



Manual de procedimientos del intercambio de jóvenes en Rotary



La presente edición de Procedimientos de Intercambio de Jóvenes contiene la información basada en los Estatutos de RI, el Reglamento de RI y el Rotary Code of Policies.

Todo cambio efectuado en estos documentos por el Consejo de Legislación o la Junta Directiva de RI anula la normativa estipulada en esta publicación. Este documento tiene como propósito ayudar a los presidentes y miembros de los Comités Distritales a planificar y realizar intercambios de estudiantes, contiene la descripción de los siguientes elementos del programa:

- Funciones y responsabilidades de los clubes, distritos y participantes en el programa
- Información detallada sobre el envío y alojamiento de los estudiantes
- Sugerencias para la promoción del programa y la captación de participantes
- Recursos de RI disponibles para apoyar el programa de Intercambio de Jóvenes.

Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud Rotary International se esfuerza en crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los jóvenes que participan en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, los cónyuges de los rotarios, los colaboradores y otros voluntarios, salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con quienes se relacionan, y protegerlos de todo tipo de abuso físico, sexual o afectivo.



PRÓLOGO

“Este es un mundo cambiante, debemos estar

preparados para cambiar con él.”

La historia de Rotary tendrá que ser escrita

una y otra vez”.

Paul Harris

Queridos rotarios:

Al asumir la Gobernación del Distrito 430, por el periodo 2022-2023, revisar en profundidad la actividad de los diferentes programas, me percaté que el referido Intercambio de Jóvenes, conocido antes por su sigla como YEP y actualmente como RYE tenía normas bastante dispersas respecto de los aspectos administrativos, financieros y reglamentarios del programa, normas que eran resultado de la experiencia práctica de los Comités respecto de las reglas señaladas por Rotary International.

Por ello, pedí al Chairperson del programa, rotario Víctor Hugo Pino, trabajara en un Manual que sistematizara estas reglas y prácticas, a fin de que sirvieran a los periodos futuros como una base del trabajo a realizar. Así, con la inestimable colaboración del rotario Octavio Binvignat G., se logró el presente Manual de Procedimientos, el que debe ir actualizándose al futuro con las normas rotarias, acuerdos de Conferencia y aportes de los mismos integrantes del Comité.

Adicionalmente, debo indicar que este programa por vincular a personas y familias no rotarias requiere normas claras y transparentes, con plazos y requisitos definidos, con rendiciones económicas oportunas, que es lo queremos impulsar.



*Jóvenes de Intercambio junto al PGD Robert Morrison
y al Chairpersonn Víctor Hugo Pino.*

El **Rotary Youth Exchange - RYE-** es un tremendo programa, son más de 6.000 jóvenes que cada año tienen la experiencia de vivir, durante de 10 meses, experiencias que cambian vidas. Nuestro Distrito 4340, con alrededor de 60 intercambistas, es muy activo en la materia, y el trabajo en los clubes de los Yeo's y asesores, más la colaboración de las familias anfitrionas hacen de este un gran motivo de promoción de la paz mundial.

Que el programa RYE siga con el éxito que se requiere para mejorar la paz mundial y el conocimiento mutuo,

Un saludo rotario a cada uno.

PGD.Robert Morrison M.
Gobernador D.4340, periodo 2022-2023
Presidente D. 4340
Consejo de Gobernadores Rotarios - CONGOR.
Periodo 2023-2024.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

FICHA CATALOGRÁFICA

Procedimientos del Intercambio de Jóvenes en Rotary.

Contiene normas, reglamentos, procedimientos y una serie de informaciones necesarios para llevar a cabo un intercambio estudiantil. Esta configurado en 200 páginas coloridas, en tamaño 15,5 x 21 cm. Papel couche 170 g.

Compilado por:
Octavio Binvignat Gutiérrez
Víctor Hugo Pino García.
Robert Morrison Munro

Diagramación, montaje e impresión: Trazos Publicidad
Talca - Chile 2024



Agradecimientos

Leopoldo Soto Gutiérrez

Manuel Gonzalez

Javier Ramirez

Wilson Bello

Ricardo Estrada

Curico Ernesto O´Ryan



ÍNDICE

Introducción al Intercambio de Jóvenes	16
Antecedentes	17
Tipos de intercambios	17
Función de los clubes y distritos	19
Grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes	20
Gobernador de distrito	21
Presidente y miembros del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes	22
Club rotario	29
Consejero rotario	33
Rotary International	37
Envío de estudiantes de intercambio al extranjero	39
Promoción del programa para captar estudiantes	40
Selección de los estudiantes	41
Colocación de los estudiantes	45
Orientación para becarios que viajan al extranjero	46
Colaboración con los padres	49
Comunicaciones con los estudiantes	51

Ayuda a los estudiantes y sus padres después del intercambio	51
Recepción de estudiantes de intercambio del exterior	52
Selección de los clubes anfitriones	53
Localización de familias anfitrionas	
Verificación de antecedentes y selección de familias anfitrionas	54
Colocación de estudiantes con familias anfitrionas	58
Selección del consejero rotario	60
Comunicación con los estudiantes antes de su arribo	60
Orientación para becarios que llegan del extranjero	62
Asistencia durante el intercambio	65
Regreso anticipado	67
Despedida	70
Recursos del programa de Intercambio de Jóvenes	72
Glosario	83
Anexos	87
Procedimientos	132
Manual	153
Rendición de cuentas año 2023	177



Rotary
Distrito 4340



rotary
youth
exchange

¿Qué es Rotary?

*“Rotary es una organización
que procura hacer de este mundo, un lugar
mejor para vivir”.*

Paul Harris

Rotary es una organización de personas de negocios y profesionales unidos mundialmente, quienes proporcionan servicio humanitario, alientan en toda ocupación elevadas normas de ética y contribuyen al desarrollo de la buena voluntad y la paz. El objetivo de Rotary es estimular y fomentar el ideal de servicio como base de toda empresa digna y en particular estimular y fomentar el desarrollo del conocimiento mutuo, el servicio a la sociedad, la comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones.

¿Qué es un Distrito?

Un Distrito rotario es un territorio geográfico en el cual, por razones administrativas, funcionan conjuntamente varios clubes rotarios. El líder de cada distrito es el Gobernador de Distrito, funcionario de Rotary International cuyo cometido consiste en asistir a los clubes del distrito.



Distrito 4320

Distrito 4340

Distrito 4355

Programa de Intercambio

El Programa de intercambio da la oportunidad a numerosos jóvenes para conocer personas de otros países, experimentar otras culturas como a su vez dar a conocer su cultura y su país en otras Naciones. En nuestro distrito 4340 los clubes rotarios patrocinan Intercambios de Jóvenes para escolares de 15 a 17.5 años, en más de 15 países de las regiones de Valparaíso costa, Metropolitana, de O'Higgins y del Maule.



¿Qué es el (YEP) - RYE?

Rotary es una red mundial compuesta de aproximadamente 35.000 clubes integrados por 1.200.000 personas, quienes guiados por los valores de servicio, compañerismo, diversidad, integridad y liderazgo trabajan para generar un cambio positivo y perdurable en comunidades de sus países y del extranjero.

Los socios de Rotary asumen la responsabilidad de tomar acción, a fin de abordar los problemas más perniciosos que afectan a la humanidad, promoviendo la paz, combatiendo enfermedades, proporcionando acceso al agua salubre, fomentando buenos hábitos de higiene, protegiendo a madres e hijos, fomentando la educación y desarrollando economías locales.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

Con norte a los ideales mencionados y con el objetivo primordial de generar contacto entre jóvenes de diferentes culturas buscando promover la paz y la comprensión internacional, Rotary International ha desarrollado el Programa de Intercambio de Jóvenes con la firme convicción de que a través de las vivencias que posibilita el mismo, los intercambistas aprendan de primera mano todos los aspectos de la vida en otro país, en el entendimiento de que a medida que su visión del mundo se amplía, se hacen más maduros y desarrollan un concepto más profundo de sí mismos. A su vez la inmersión obligatoria en el sistema educativo de otro país realiza su crecimiento académico y personal y como resultado de ello, los clubes, familias anfitrionas y la comunidad entera se enriquecen por el contacto amistoso y prolongado con alguien de una cultura diferente.

El programa está pensado para jóvenes de entre 15 a 17.5 años que demuestren habilidades de liderazgo en su escuela y su comunidad, se adapten con facilidad a nuevas costumbres y entornos distintos, quieran conocer otras culturas y sean verdaderos representantes de su país, convirtiéndose en “Embajadores de Buena Voluntad.”

Es menester señalar que el Programa no persigue fines lucrativos y que, incluso a nivel internacional se otorgan becas económicas para su realización. –

El Programa en cuestión se lleva a cabo desde la década de 1920 cuando, gracias al esfuerzo mancomunado entre clubes rotarios europeos, se realizaron las primeras experiencias que continuaron hasta el comienzo de la Segunda Guerra Mundial, reiniciando los mismos en 1946.

En el año 1972, la Directiva de Rotary International acordó recomendar la participación en el intercambio de Jóvenes a todos los clubes del mundo, como actividad internacional meritoria. Actualmente más de 8.000 estudiantes de intercambio viajan por año al exterior para vivir y estudiar en aproximadamente 80 países.

HISTÓRICO

*“Quien no conoce su historia está
condenado a repetirla”.*

Jorge Agustín Nicolás Ruiz de Santayana y Borrás

De YEP a RYE



Durante la 22ª Convención de Viena, celebrada en junio de 1931, el acontecimiento más importante fue la Conferencia de Intercambio de Jóvenes, celebrada en la tarde del 25 por el rotario J.C. Hempel, de Dinamarca, quien informó sobre los esfuerzos de su país para fomentar los intercambios de jóvenes. Sin embargo, la Directiva de RI decidió que el programa no debía adoptarse como una actividad oficial. Aun así, el interés en el intercambio se extendió rápidamente, y en los años siguientes hubo intercambios con hijos de rotarios que involucraron a Estados Unidos, Canadá y Europa, pero fueron interrumpidos por la Segunda Guerra Mundial.

Otra propuesta en la que se recomendaba que el Programa se considerara una actividad de RI fue presentada (y retirada) durante la Convención de Atlantic City en 1936. El Programa continuó desarrollándose rápidamente, llegando incluso a América del Sur en 58/59.



En el año rotario 58/59, durante la conferencia de distrito de lo que entonces era el Distrito 741 en Pensilvania, el rotario Les Jordan estableció el intercambio de 29 jóvenes con clubes de 7 países, entre ellos el Club Rotario de Santa Cruz de La Sierra, Bolivia.

Finalmente, en la 65ª Convención de Minneapolis en 1974, el Consejo de Legislación, mediante la resolución 74-60, resolvió que el Programa Internacional de Intercambio de Jóvenes fuera reconocido como una actividad de Rotary International y que la Junta

Directiva estableciera las pautas y procedimientos que debían llevar a cabo, de manera voluntaria, los distritos y clubes.

Se ha modificado el texto inglés de la propuesta, sustituyendo la palabra Student por la palabra Youth, garantizando así la expresión Youth Exchange Program.

En **Chile**, los primordios surgieron en abril 1931, durante la Conferencia Rotaria Internacional realizada en el Hotel Puente del Inca- Argentina, donde el rotario de RC Talca, Eduardo Jordán presentó un estudio sobre Educación Rotaria de la Juventud, en concordancia con las ideas reinantes de ese periodo. (Gobernador Distrito Sr. Víctor Ide S. y presidente del RC Talca Sr. Isidoro del Solar Urrutia)

Durante la década de los años 80, especialmente en el distrito 4340 algunos clubes como Santiago, Rancagua, comienzan a trabajar en el Intercambio de Jóvenes. Esto sucede muy sutilmente, ya que, por características de autogestión financiera y administrativa, el programa de intercambio funcionaba como un estamento paralelo a la Gobernación, con normas económicas y organizacionales diferentes. Eso es una de las causales de no tener una historia en conjunto del Programa a nivel de Chile, dejando en claro que, a nivel de clubes, existen registros detallados del programa desarrollado, donde podemos citar, por ejemplo, a Rotary Club de Curicó, con el liderazgo de Ernesto O´Ryan, quien posee informaciones completas y ordenadas de todos los integrantes que participado de esta actividad.

En los años 1991-92 clubes como Oriente de Talca, liderados por Leopoldo Soto, que nos relata que en varios años de su gestión reclutó más de 100

integrantes, y en innumerables ocasiones viajaba junto a las delegaciones a USA, a dejar estos alumnos de intercambio.

Algunas acciones realizadas en la Gobernación de Jorge Rodríguez I., quien incentiva a varios clubes a crecer en este programa, donde en el Rotary Club Talca y, con la participación de Manuel González L. y Javier Ramírez V. este club vuelve con fuerza a desarrollar el intercambio Juvenil.

Otros clubes que dejan una huella del que podemos nombrar: Rotary Club de Abrazo de Maipú, con el mando de Ricardo Estrada; Rotary Club de xxxx Puente Alto xxx con la participación activa de Cristina Villanueva y su esposo Antonio xxxxxx, y de tantos otros rotarios de diferentes clubes que pusieron todo su empeño para afiar, este lindísimo programa.

Mas adelante, en el periodo de gobernación, de Sergio Avendaño M., y el liderazgo de Octavio Binvignat G. se realiza un acercamiento mas profundo sobre la gestión y visualización organizacional de este programa.

En el año 2019, en el Rotary Club Talca, nos informa el presidente Jorge Oliva, de la primera "BECADA" en el Programa de Intercambio de Jóvenes. (Proyecto de financiamiento 100% del Rotary Club para una persona vulnerable)., hasta 2024 ya llevan 03 excelentes "becarios" participantes

Robert Morrison M. durante de su gobernación (2022-23) integra de lleno a su gestión el Programa de Intercambio de Jóvenes y junto al director del Comité Central del Programa trabajan en conjunto, y por primera vez, debemos señalar, una "Prestación de Cuentas" en conjunto.





Introducción al Intercambio de Jóvenes

Uno de los factores más poderosos para la promoción de la paz y la comprensión internacional es el contacto con culturas distintas.

El programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary ofrece a miles de estudiantes la oportunidad de conocer gente de otros países y conocer personalmente nuevas culturas, sembrando así la semilla perdurable de la comprensión internacional.

El programa ofrece numerosos beneficios a los jóvenes participantes y sus mentores y anfitriones rotarios, así como a la comunidad en general.

A través del Intercambio de Jóvenes, los estudiantes aprenden de primera mano todos los aspectos de la vida en otro país.

A medida que su visión del mundo se amplía, se hacen más maduros y desarrollan un concepto más profundo de sí mismos. La inmersión en el sistema educativo de otro país realza su crecimiento académico y personal.

Los clubes y familias anfitriones y la comunidad entera se enriquecen por el contacto amistoso y prolongado con alguien de una cultura diferente.

Antecedentes

El Intercambio de Jóvenes se inició durante la década de 1920 como un esfuerzo entre algunos clubes de Europa. Estos intercambios europeos continuaron hasta la Segunda Guerra Mundial y se reiniciaron en 1946.

El intercambio académico recíproco de largo plazo creció en popularidad durante la década de 1950 y se convirtió en el tipo principal de Intercambio de Jóvenes de Rotary.

En 1972, la Directiva de Rotary International acordó recomendar la participación en el Intercambio de Jóvenes a todos los clubes del mundo, como actividad internacional meritoria. Hoy en día, más de 8.000 estudiantes de Intercambio de Jóvenes viajan por año al exterior para vivir y estudiar en aproximadamente 80 países.



Tipos de intercambios

El Intercambio de Jóvenes de Rotary ofrece tres tipos de programas de intercambio:

- a) **Intercambios de largo plazo.** Estos intercambios generalmente duran un año lectivo, durante el cual el estudiante vive con más de una familia anfitriona y debe asistir a la escuela. La duración de los intercambios de largo plazo podrá ser extendida



para incluir parte o el período completo de descanso o vacaciones que antecede o sigue de inmediato al año académico.

b) Intercambios de corto plazo. Estos intercambios pueden extenderse desde un lapso de varios días hasta varias semanas. Frecuentemente, se realizan en períodos de vacaciones y, por lo general, no incluyen un programa de estudios. En los intercambios de corto plazo, el estudiante suele alojarse en casa de una sola familia en el país anfitrión, pero también es común que se organicen como 16 campamentos internacionales o excursiones que congreguen a estudiantes de diversos países.

c) Intercambios para las Nuevas Generaciones. Estos intercambios especializados de corto plazo duran de tres a seis semanas, están abiertos a jóvenes de 18 a 25 años y suelen incluir elementos profesionales.

La flexibilidad del programa de Intercambio de Jóvenes permite su adaptación a las necesidades de los estudiantes que cualifiquen. Especialmente los intercambios de largo plazo y para las Nuevas Generaciones varían grandemente de distrito a distrito. Por esta razón, la mayor parte de la información de este Manual se aplica específicamente al programa de intercambio de largo plazo.

Los programas propios de distritos y organizaciones multidistritales pueden establecer sus propias pautas y reglas, siempre que sean coherentes con las fijadas por la Directiva de RI.

Averigüe con los responsables del programa de Intercambio de Jóvenes de su distrito las modificaciones locales específicas, así como la división de responsabilidades que les competen a los rotarios que participan en la gestión y funcionamiento del programa.

Función de los clubes y distritos

Como en todo programa de Rotary, el apoyo de los voluntarios garantiza el éxito. En el ámbito distrital, el gobernador de distrito supervisa la administración del programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary.

Los clubes rotarios interesados en enviar o recibir estudiantes de intercambio deberán coordinar su participación a través del programa distrital.



Un programa de Intercambio de Jóvenes eficaz depende de la dedicación de los rotarios que prestan servicio como dirigentes.

Estos cargos pueden variar de distrito a distrito y de club a club, según la extensión del programa en cada caso. Sea cual fuere su puesto, todos los involucrados deben tener una clara idea de la división de responsabilidades en los programas de envío y recepción de estudiantes.

A continuación, se brinda una descripción general de las funciones y responsabilidades para cada cargo o actividad.



Grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes

“La amistad es la piedra fundamental sobre la que actúa Rotary. La tolerancia es el elemento que asegura su cohesión”.

Paul Harris

A muchos distritos les ha resultado provechoso establecer grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes, lo que les permite simplificar las tareas administrativas y aliviar la carga de trabajo sobre los distritos participantes.

Aunque cada grupo multidistrital opera en forma diferente, muchos efectúan arreglos para la capacitación y orientación de los estudiantes, tramitan las solicitudes y las visas, negocian la adquisición en bloque de pasajes y seguros, y promueven el programa en un área geográfica específica. Puede encontrar la lista de todos los grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes en www.rotary.org. Si su distrito está interesado en unirse a un grupo existente o iniciar uno nuevo, contacte con el personal de RI en youthexchange@rotary.org para mayor información.

Gobernador de distrito

“Los líderes deben moderar sus juicios

con paciencia y cordial aceptación.”

Un rotario dogmático, no sirve en absoluto.”

Paul Harris

Los gobernadores de distrito son responsables de supervisar y controlar el programa distrital de Intercambio de Jóvenes y deberán estar familiarizados con las pautas del programa y los requisitos para la certificación del distrito.

El gobernador de distrito cumple las siguientes obligaciones:

- **Designar al presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes.**

Función de los clubes y distritos

Duración del mandato

Aunque la Directiva de RI propugna un límite de tres años de servicio para cada presidente del comité, los conocimientos y experiencia especiales que se requieren para administrar el programa de Intercambio de Jóvenes exige a veces una prórroga a fin de dar tiempo para que asuma un sucesor adecuadamente capacitado.

- **Supervisar el nombramiento de un Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes.** Se insta a los gobernadores a no reemplazar más del 50% del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes por vez, a fin de asegurar que se mantenga la continuidad. Se exhorta a los gobernadores a nombrar al gobernador electo o propuesto para integrar el Comité de modo que este dirigente se familiarice con el programa.



- **Apoyar y supervisar los programas de los clubes** y el distrito para garantizar que las actividades de Intercambio de Jóvenes se lleven a cabo en forma apropiada.
- **Ocuparse de los problemas cuando ocurran y comunicarse con sus colegas en otros distritos** en nombre del presidente del comité de club o distrital pertinente.

Delegación de responsabilidades

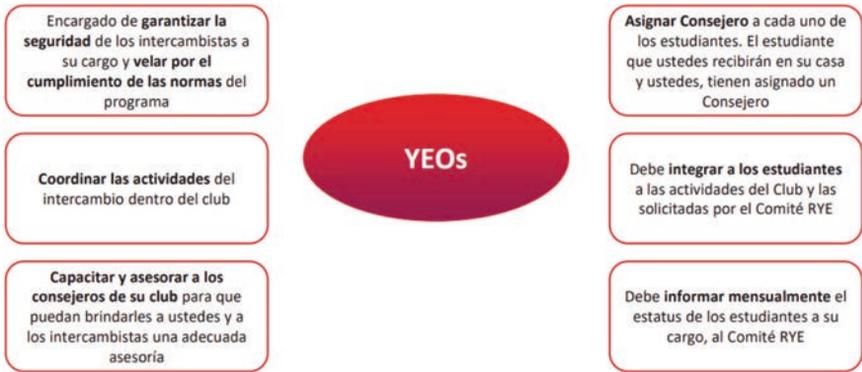
Dependiendo de la estructura específica del programa de Intercambio de Jóvenes de su distrito, algunas de estas actividades podrían llevarlas a cabo un funcionario distrital de protección a los jóvenes o un grupo multidistrital de Intercambio de Jóvenes.

Presidente y miembros del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes

El presidente del comité coordina y promueve las actividades de Intercambio de Jóvenes en el ámbito del distrito y mantiene comunicación con Rotary International, el gobernador de distrito y los clubes.

En consulta con el gobernador de distrito, el presidente nombra a los miembros del comité y define las responsabilidades específicas de cada uno.

El tamaño del comité variará según el tamaño del programa distrital. Un miembro del comité deberá hacerse responsable de animar y exhortar a las personas con discapacidades a participar en los intercambios. Si no se nombra a un funcionario distrital de protección a los jóvenes, un miembro del comité deberá asumir la responsabilidad de mantener vigentes para el programa de Intercambio de Jóvenes las normas y procedimientos de protección a la juventud; este funcionario deberá contar con experiencia en la protección de jóvenes, asistencia social, aplicación de la ley u otro campo similar.



Responsabilidades de los miembros del comité

1. Colaborar con los clubes en:

- Brindar capacitación a los Comités de Intercambio de Jóvenes de los clubes.
- Establecer las expectativas sobre las cualificaciones y la participación de los estudiantes que se envían y se reciben.
- Proporcionar información sobre los recursos de Rotary para ayudar a fortalecer las actividades de Intercambio de Jóvenes de los clubes.
- Exhortar a los clubes a dar participación a los ex becarios en todos los aspectos del programa y organizar actividades de ROTEX, agrupaciones integradas por ex participantes en el programa de Intercambio de Jóvenes.

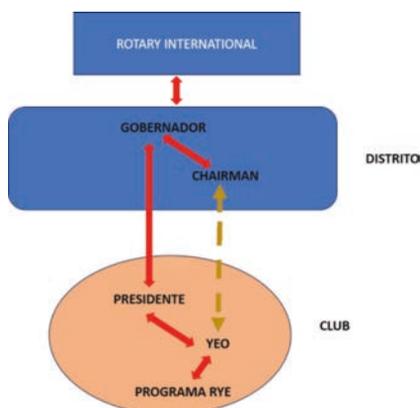
2. Coordinar los esfuerzos descritos a continuación tendientes a proteger a los estudiantes que participan en el programa de Intercambio de Jóvenes en el ámbito del distrito:

- Impartir capacitación a familias, estudiantes y voluntarios adultos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

- Investigar a todos los adultos voluntarios que participen en el programa, incluidos, pero sin limitarse a las personas que aquí se mencionan, miembros del Comité de Intercambio de Jóvenes u otros comités, familias anfitrionas y consejeros rotarios de los jóvenes.
- Esto comprende entrevistar a voluntarios a fin de determinar su idoneidad para trabajar con la juventud, cerciorarse de que los voluntarios completen la “Declaración de Voluntario en el Intercambio de Jóvenes” y realizar averiguación de antecedentes, incluidos antecedentes penales y obtención de referencias.
- Cerciorarse de que a todo voluntario que hubiera confesado haber cometido un delito de acoso o abuso sexual, haya sido condenado por tal motivo o de alguna forma haya participado en cualquier actividad relacionada con este tipo de delitos, se le prohíba la participación en programas o actividades de Rotary relacionadas con la juventud.
- Desarrollar un sistema de apoyo para los estudiantes, que cumpla con todos los requisitos para la certificación del distrito.
- Establecer procedimientos para salvaguardar al estudiante después de una denuncia de abuso o acoso sexual, incluida la remoción de los presuntos infractores de todo contacto con jóvenes a través de los programas de Rotary, determinar los criterios para trasladar al estudiante a un domicilio temporal y brindar servicios de apoyo.



4. Administrar las siguientes actividades relacionadas con los estudiantes visitantes:

- Servir de nexo entre los clubes anfitriones del distrito y el distrito de origen de los estudiantes.
- Coordinar todos los arreglos de viaje y de obtención de la visa de los estudiantes (a menos que esto lo realice un grupo multidistrital en nombre del distrito).
- Coordinar la orientación de los estudiantes a su arribo.
- Asistir a los clubes en la selección y orientación de las familias anfitrionas.
- Recibir a los estudiantes visitantes en el aeropuerto local y coordinar los vuelos de regreso.

5. Implementar normas de gestión de riesgo y tener preparado un plan para enfrentar las situaciones de crisis:

Desarrollar procedimientos para reportar y resolver incidentes, como regresos anticipados y denuncias de acoso o abuso sexual, e informar a todos los adultos voluntarios sobre las pautas del distrito para responder a las denuncias.

- Establecer pautas para la remoción de estudiantes, adultos voluntarios y todo otro participante que no cumpla con los requisitos del programa. Todo adulto que participe en un programa de Rotary relacionado con la juventud y contra quien se interponga una denuncia de acoso o abuso sexual deberá ser removido de toda posibilidad de contacto con jóvenes en programas de Rotary hasta que se aclare la situación.
- Adoptar procedimientos para la gestión de situaciones de crisis surgidas por emergencias en el distrito como desastres naturales y disturbios civiles o políticos. Garantizar que se cuente con familias anfitrionas de reserva para emergencias.



- Fijar los valores de la cobertura de seguro requerida para los estudiantes visitantes y el del seguro de responsabilidad civil necesario para el programa del distrito, y coordinar la cobertura y los aseguradores con el distrito anfitrión. Asistir a los estudiantes que viajan al exterior en obtener el seguro.

6. Desarrollar pautas y reglas que acaten las normas de RI para los jóvenes participantes en el programa del distrito

7. Promover el programa a través de los sitios web del distrito y de los clubes, anuncios y artículos periodísticos en el ámbito del distrito.

8. Mantener líneas de comunicación eficaces entre todos los participantes en este programa, incluidos los estudiantes, las familias anfitrionas, los consejeros, y los funcionarios de los clubes y el distrito.

9. Designar a una persona, generalmente el presidente del Comité Distrital, para informar a RI sobre lo siguiente:

- Todos los incidentes serios en los que esté involucrado un estudiante, como accidentes, muertes, regresos anticipados, delitos, etc., y alegaciones de abuso o acoso, dentro de las 72 horas transcurridas desde que se hayan producido.
- Éxitos logrados, ideas interesantes para los intercambios, experiencias positivas de los ex participantes y otras actividades relevantes para su uso en publicaciones de Rotary y en el sitio web de RI.
- El formulario de evaluación anual del programa.
- Datos personales de todo estudiante visitante al menos con un mes de anticipación a su arribo, utilizando el “Formulario de garantía” incluido en la solicitud de participación en el programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary. Deben enviarse a RI la información y datos pertinentes de la nueva familia anfitriona cuando los estudiantes se mudan de hogar anfitrión.

Establecimiento de las pautas del programa

Establecer expectativas para el programa y reglas para los estudiantes, que se adhieran a las normas de Rotary International:

Expectativas de comportamiento del estudiante:

- 1** Embajadores de su familia, de su Club, de su Distrito y del país.
- 2** Son estudiantes en periodo de intercambio.
- 3** Mantenerse siempre a salvo de situaciones peligrosas.



Los distritos deben poseer la certificación de RI para poder participar en el programa de Intercambio de Jóvenes. La certificación para participar en el programa contribuye a la seguridad de los estudiantes, al establecer los siguientes requisitos mínimos para la protección de los jóvenes y las mejores prácticas para las operaciones de este programa de intercambio:

- La adopción de la “Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud” y el desarrollo y puesta en práctica de un programa eficaz de prevención del acoso y abuso o normativa de protección de la gente joven.
- El establecimiento del programa de Intercambio de Jóvenes del distrito como parte de una entidad con personería jurídica o una asociación u organización formal de carácter legal similar.
- La adquisición de un seguro de responsabilidad civil general adecuado, con cobertura y límites apropiados para la ubicación geográfica del distrito.
- La prohibición de efectuar intercambios entre clubes organizados fuera del marco del programa de Intercambio de Jóvenes del distrito.





Responsabilidad civil

Se exhorta encarecidamente a los clubes y distritos a asesorarse legalmente sobre los temas relacionados con la responsabilidad civil antes de emprender actividades de Intercambio de Jóvenes. Los programas de Intercambio de Jóvenes para los distritos certificados con territorio comprendido enteramente en los Estados Unidos están protegidos bajo el programa de seguros de responsabilidad general que cubre a los clubes y distritos de EE.UU

El programa de certificación de Intercambio de Jóvenes es flexible respecto de los distritos que no pueden cumplir con los requerimientos debido a las leyes o circunstancias locales. En algunos casos, los grupos multidistritales de Intercambio de Jóvenes pueden ayudar a los distritos miembros a cumplir con determinados requisitos de la certificación. Todos los recursos para la certificación están disponibles en **www.rotary.org**.



Club rotario

“El mayor de los logros es el resultado del esfuerzo conjunto del corazón, mente y manos, cuando trabajan en perfecta armonía”.

Paul Harris

Aunque es coordinado en el ámbito distrital bajo la supervisión del gobernador de distrito, el programa de Intercambio de Jóvenes depende de la participación de los clubes rotarios, los rotarios y sus familias, y demás personas de la comunidad, a fin de poder erigir un sistema eficaz de respaldo para el envío y la recepción de estudiantes con el exterior.

Todos los socios deberían esforzarse en participar en las actividades de Intercambio de Jóvenes, sea como miembros del Comité de Intercambio de Jóvenes del club, como padres anfitriones o como consejeros rotarios.

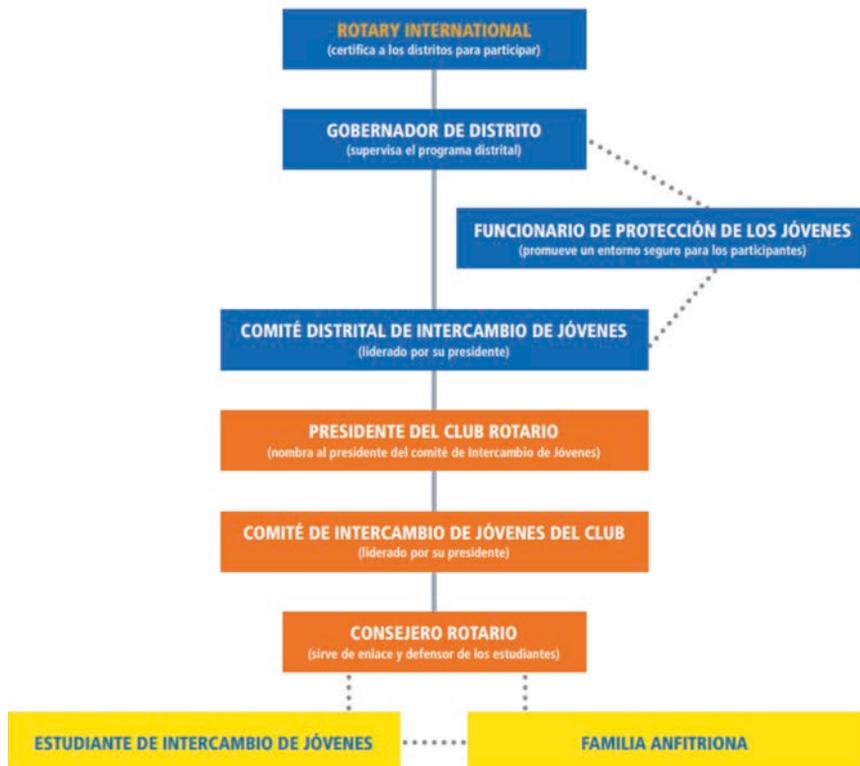
Todos los clubes participantes asumen las siguientes responsabilidades:

- Coordinar las actividades de Intercambio de Jóvenes del club dentro del marco del programa distrital y garantizar el cumplimiento de la normativa del distrito y de RI al respecto.
- Asistir a las reuniones distritales sobre el Intercambio de Jóvenes.
- Establecer las expectativas del club sobre los logros de los estudiantes.
- Verificar que los estudiantes asistan a las reuniones obligatorias, como las de orientación o las Conferencias de Distrito.



- Recabar las opiniones de los estudiantes para la mejora del programa.
- Notificar al presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes todo comentario o preocupación de los estudiantes. Para los estudiantes que se envían al exterior

Organigrama de liderazgo



Para los estudiantes que se envían al exterior

- Promover el programa ante los estudiantes de la comunidad, distribuir las solicitudes y coordinar la selección de los estudiantes en el ámbito del club.

- Entrevistar y seleccionar a los candidatos para el intercambio.
- Asignar un consejero rotario a cada estudiante.
- Mantener comunicación regular con el coordinador distrital de los estudiantes que se envían al exterior. Para los estudiantes que vienen del exterior

Terminología

Inbounds: Estudiante Extranjero

Outbounds: Estudiante Chileno

Yeo: Youth Exchange Officer

Application Form (AF): Formulario de Postulación

Guarantee Form (GF): Formulario de Garantía

Apostillado: Es una certificación única que permite legalizar documentos públicos para que sean válidos tanto en Chile como en el extranjero.

Para los estudiantes que vienen del exterior

- Establecer y mantener contacto con los estudiantes que vienen del exterior desde antes de su arribo.
- Recibir a los estudiantes en el aeropuerto o estación ferroviaria.
- Servir de enlace entre los clubes rotarios y las escuelas a las que concurran los estudiantes durante los intercambios de largo plazo.
- Asignar un consejero rotario a cada estudiante.
- Investigar los antecedentes y realizar las entrevistas de las posibles familias anfitrionas.
- Mantener comunicación regular con el coordinador distrital de los estudiantes que vienen del exterior.



- En intercambios de largo plazo, hacer los arreglos para que el participante reciba un estipendio mensual.
- Coordinar la selección y orientación de las familias anfitrionas y mantener contacto con dichas familias durante el período del intercambio.



A continuación, figuran las responsabilidades que se reparten entre el presidente del club y el presidente y los miembros del Comité de Intercambio de Jóvenes del club:

Presidente del club

- El presidente del club nombra al presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes, quien deberá ser un rotario con experiencia previa en el Intercambio de Jóvenes.
- El presidente supervisa, además, la selección del comité del club y brinda su apoyo a las actividades de Intercambio de Jóvenes que el club desarrolle.
- El presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes del club planifica, implementa y apoya todas las actividades relacionadas con el envío y la recepción de estudiantes de intercambio de corto y largo plazo.

- El Comité de Intercambio de Jóvenes del club brinda su apoyo siguiendo las directivas de su presidente.
- El tamaño y las atribuciones de este comité variarán según el tamaño del club y el grado de participación de éste en el programa.

Consejero rotario

El consejero rotario desarrolla un papel crucial para el éxito del programa de Intercambio de Jóvenes, ya que cumple funciones de persona de enlace entre el joven estudiante y el club rotario, la familia anfitriona y la comunidad en general.

- El consejero actúa como persona de enlace principal entre el estudiante y Rotary, al facilitar su integración con el país y la comunidad, mediante el mantenimiento de un contacto personal regular durante el año.
- Al consejero deberá agradarle trabajar con gente joven y tendrá que estar preparado para actuar en defensa del estudiante en el caso de que surjan durante el intercambio situaciones que así lo requieran.
- No podrán ocupar este cargo los miembros de la familia anfitriona.
- Además, de ser posible, el consejero rotario no debería ser amigo íntimo o pariente de otros voluntarios que trabajen con un estudiante dado (el director de la escuela, la familia anfitriona, etc.).

Dicho consejero tiene las siguientes responsabilidades adicionales:

Comunicarse con el estudiante antes de su llegada e informarle sobre las expectativas del club y el distrito, y mantener contacto regular con éste (al menos una vez por mes) y documentarlo.

Proporcionar asesoramiento al estudiante respecto a asuntos tales como elección de clases, amigos y actividades.

Ayudar al estudiante a adaptarse a la cultura y el idioma.



- Colaborar con la escuela y la comunidad del estudiante, a fin de garantizar que éste participe en actividades positivas y en la vida de la comunidad.
- Informar al estudiante respecto a la prevención del acoso y abuso, y crear un ambiente receptivo, en el cual el estudiante se sienta cómodo para plantear sus problemas.
- Actuar en defensa del estudiante en todo asunto que así lo requiera.

Documentos necesarios para YEOS y Consejeros.

Documentación:

- **Certificado de Antecedentes.**
- **Declaración Jurada:** Notarial.
- **Inhabilidad para trabajar con menores:** El registro de Inhabilidades permite identificar a aquellas personas que han sido condenadas por este tipo de delitos y garantizar que no puedan acceder a instancias en los que estén en contacto con menores.
- **Carta de compromiso.**

A los consejeros rotarios se les debe impartir capacitación para responder a problemas o inquietudes que pudieran surgir durante el intercambio, incluidas las denuncias de acoso y abuso. Para todos los programas de intercambio, los clubes deberán seleccionar un consejero rotario para cada estudiante que visita el distrito o viaja al exterior.

Los consejeros rotarios de estudiantes que viajan al exterior los preparan para el intercambio y mantienen contacto periódico con ellos cuando éstos se encuentran en el extranjero.





Sugestiones de Cursos en My Rotary, que debieran interesar al personal que trabaja en RYE.

1. Introducción Temas de aprendizaje: <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/855/introduccion-a-los-temas-de-aprendizaje>
2. Nuestro compromiso con la diversidad la equidad y la inclusion: <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/965/nuestro-compromiso-con-la-diversidad-la-equidad-y-la-inclusion>.
3. Todo lo que necesitas saber sobre las becas de rotary pro paz: <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/1667/>
4. como liderar comites eficaces <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/1471/como-liderar-comites-eficaces>
5. Como prevenir y responder a situaciones de acoso:
6. <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/657/como-prevenir-y-responder-a-situaciones-de-acoso>



7. como-proteger-a-los-participantes-en-los-programas-para-jovenes:
<https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/426/como-proteger-a-los-participantes-en-los-programas-para-jovenes>
8. microagresiones: <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/1728/microagresiones>
9. proteccion-de-datos-personales:
10. <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/594/proteccion-de-datos-personales>
11. curso-intermedio-para-el-comite-distrital-de-servicio-internacional
12. https://learn.rotary.org/learn/learning_plan/view/296/curso-intermedio-para-el-comite-distrital-de-servicio-internacional
13. aspectos-basicos-del-liderazgo: <https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/1263/aspectos-basicos-del-liderazgo>
14. como-convertirse-en-un-facilitador-eficaz:<https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/874/como-convertirse-en-un-facilitador-eficaz>
15. como-dirigir-una-sesion-de-aprendizaje:<https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/879/como-dirigir-una-sesion-de-aprendizaje>
16. comunicacion-interpersonal-y-establecimiento-de-redes-contactos:
<https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/1177/comunicacion-interpersonal-y-establecimiento-de-redes-contactos>
17. elementos-esenciales-para-entender-situaciones-de-conflicto:
<https://learn.rotary.org/learn/course/internal/view/elearning/792/elementos-esenciales-para-entender-situaciones-de-conflicto>

18. aprendizaje-servicio-para-consejeros:
https://learn.rotary.org/learn/learning_plan/view/331/aprendizaje-servicio-para-consejeros

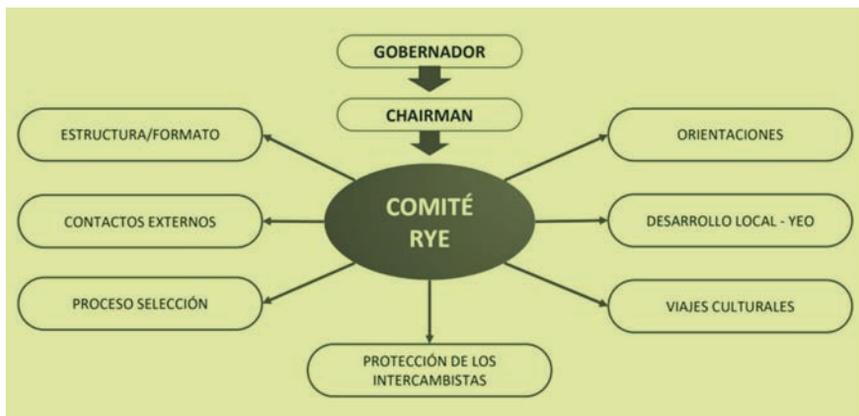
Rotary International

Los distritos implementan sus programas de Intercambio de Jóvenes, siendo los rotarios locales quienes hacen todos los arreglos del intercambio. La Secretaría de RI brinda el siguiente apoyo a los rotarios involucrados en el Intercambio de Jóvenes:

- Remite las preguntas de los estudiantes interesados en participar en el programa al respectivo presidente del Comité Distrital y presidentes de los clubes.
- Provee cada trimestre la lista actualizada de los presidentes de los Comités Distritales y funcionarios multidistritales.
- Facilita las comunicaciones entre los presidentes de los Comités de Intercambio de Jóvenes alrededor del mundo.
- Produce materiales de promoción para uso de los rotarios y procura lograr que se publiquen relatos sobre el Intercambio de Jóvenes en periódicos y otras publicaciones.
- Interactúa con otras organizaciones y organismos normativos de intercambios.
- Colabora con el Comité de Intercambio de Jóvenes de RI en la planificación de la reunión anual que se realiza conjuntamente con la Convención de RI.
- Elabora un informe anual de las actividades del programa y lo distribuye a los presidentes de Comités Distritales y Multidistritales de Intercambio de Jóvenes.



- Administra el programa de certificación de los distritos y supervisa el cumplimiento de la normativa de RI para la protección a la juventud.
- Ayuda a los distritos y multidistritos a responder a las denuncias de acoso y abuso y otras situaciones de urgencia que ocurran en el ámbito del programa de Intercambio de Jóvenes.



La Reunión para Funcionarios del Programa de Intercambio de Jóvenes previa a la Convención

Se celebra inmediatamente antes de la Convención y forma parte del programa oficial de este magno evento.

Aunque el temario de la reunión se centra en asuntos de interés para los funcionarios de Intercambio de Jóvenes en el ámbito de club, distrito o multidistrital, la inscripción está abierta a todos los asistentes a la Convención, estudiantes de Intercambio de Jóvenes incluidos.

Comité de Intercambio de Jóvenes

En el plano internacional, el presidente de RI nombra anualmente un Comité de Intercambio de Jóvenes para asesorar a la Directiva sobre todos los aspectos del programa y desarrollar el contenido del programa para la reunión previa a la Convención.

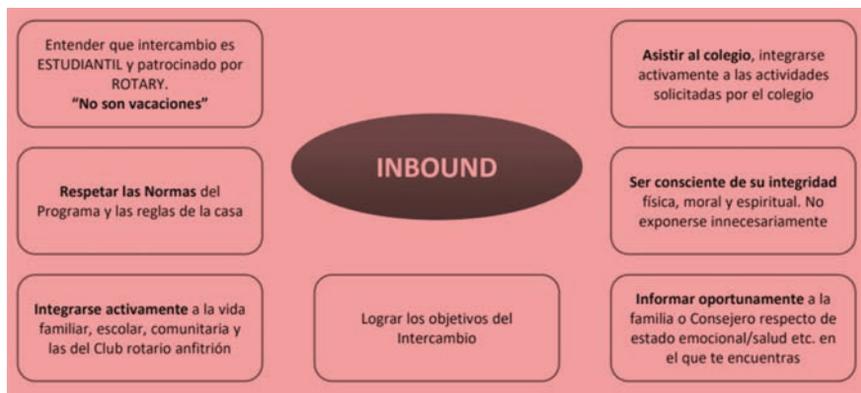
A fin de obtener asistencia y recomendaciones al respecto, los rotarios pueden contactar con los miembros de este comité; la información de contacto se halla en el Directorio Oficial.



Envío de estudiantes de intercambio al extranjero

El proceso de enviar a un joven al extranjero como estudiante de intercambio comienza mucho antes de su partida y se prolonga más allá de su regreso.

Los rotarios encargados del programa de envío al extranjero promueven el programa para captar estudiantes en perspectiva, seleccionan candidatos cualificados, tramitan su colocación, imparten orientación a los estudiantes y sus padres, mantienen correspondencia con los estudiantes durante el intercambio y ayudan a éstos y sus familias a reajustar su vida después del intercambio.



Promoción del programa para captar estudiantes

Difunda el programa entre un amplio contingente de jóvenes con posibilidades de cualificar para garantizar los mejores candidatos posibles para el intercambio. El mejor momento para la promoción dependerá de las fechas que en el calendario de su club o distrito hayan sido definidas para la solicitud, selección y orientación.

Las escuelas de enseñanza media son excelentes sitios para la captación de participantes. Obtenga con antelación la aprobación de los correspondientes rectores o directores de las escuelas involucradas para desplegar el Cartel de Intercambio de Jóvenes (751-ES) y solicite permiso para que un rotario hable con los estudiantes interesados. Lleve ejemplares de los folletos Intercambio de Jóvenes... para forjar un mundo mejor (755-ES) e Intercambio de Jóvenes de corto plazo (756-ES) cuando hable ante un grupo de estudiantes, padres o profesores. Incluya en los folletos la información necesaria para que los posibles participantes puedan ponerse en contacto con usted. En la comunidad, dé a conocer el programa en instituciones religiosas, agrupaciones juveniles, clubes deportivos y centros culturales.

Difunda información sobre el programa entre los voluntarios de la comunidad que trabajan con estudiantes discapacitados. Para llegar a una mayor audiencia, envíe boletines de prensa a los medios de difusión locales,

incluidos los periódicos estudiantiles, o irradie anuncios de servicio público sobre su programa de Intercambio de Jóvenes en una estación de radio o televisión local.

Si el club o el distrito alberga en ese momento estudiantes de intercambio, remita un reportaje al periódico local que destaque las actividades más interesantes. Instale un mostrador de información en una biblioteca, centro comunitario, paseo de compras o sitio público similar a fin de responder preguntas sobre el Intercambio de Jóvenes y distribuir material informativo y solicitudes.

Abra en Internet un sitio web para el programa de Intercambio de Jóvenes del distrito, al cual se pueda acceder también mediante enlaces en www.rotary.org y en el sitio web de su club o distrito. Durante la promoción del programa, destaque los beneficios educativos y culturales del intercambio, así como las cualidades distintivas del programa de Rotary.

Disponga que un estudiante de intercambio del exterior que asiste a clases en el distrito o un ex participante en el programa dirija la palabra a la asociación local de padres y profesores, o ante la asamblea de un centro de estudios, y recomiende el programa.

Para la captación, no olvide a los jóvenes que participan en **Interact** y **RYLA** en el distrito, y efectúe el seguimiento de las preguntas formuladas por estudiantes interesados que RI envía a los presidentes de los comités distritales.

Selección de los estudiantes

Solicite a un rotario experimentado que responda todas las preguntas de los estudiantes y sus padres. Se debe dar la oportunidad de solicitar la participación en el programa a todos los estudiantes interesados que cumplan los siguientes requerimientos básicos.



Requisitos para la participación

Tener la edad apropiada al momento del intercambio, como sigue:

- De 15 a 19 años de edad para el intercambio de largo plazo, dependiendo de las leyes de los países involucrados. Dentro de esta franja etaria, ambos distritos patrocinador y anfitrión deben acordar las edades de los candidatos antes de finalizar el intercambio, en un todo de acuerdo con las leyes y ordenanzas de sus respectivos países. En ciertos casos, los estudiantes deberán ser mayores de 15 años o menores de 19 años a fin de poder participar en cierto programa específico.
- De 18 a 25 años para el programa de Intercambios para las Nuevas Generaciones.
- El distrito fija las edades para el programa de intercambios de corto plazo.
- Otros límites de edad fijados por el distrito.
- Rendimiento académico superior a la media.
- Capacidad para expresarse eficazmente y con claridad.
- Demostrada capacidad de dirigente en la comunidad.

Jóvenes con discapacidades Se exhorta a los clubes y distritos rotarios a considerar a los estudiantes discapacitados como posibles participantes. Muchos intercambios que incluían estudiantes con discapacidades han tenido éxito y beneficiado a todos los involucrados

Consideraciones adicionales

- Lugar de residencia (dentro del distrito patrocinador).
- Adaptabilidad (sociable, seguro y dispuesto a adaptarse a entornos diversos).

- Potencial para actuar como excelente embajador de Rotary.
- Apoyo total e incondicional de los padres.
- Dominio del idioma del país anfitrión o capacidad para aprenderlo.

Para seleccionar estudiantes de Intercambio de Jóvenes:

1. Requiera a los estudiantes que llenen por escrito un formulario de solicitud que incluya las normas del programa y una declaración de acatamiento firmada. Numerosos clubes y distritos distribuyen primero un formulario más breve de preselección de candidatos para que sólo queden los aspirantes que demuestren mayor interés antes de requerir la solicitud completa. Se recomienda la publicación Programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary, solicitud para un intercambio de largo plazo (761-ES) para todos los intercambios de un año académico. Sírvase examinar los materiales enviados al distrito para obtener el formulario de solicitud preferido.

2. Celebrar entrevistas personales con los aspirantes y con sus padres o tutores tanto en el club como en el plano distrital. Los temas de discusión deben incluir:

- Impresiones respecto a pasar un tiempo lejos del país y la familia
- Información sobre temas de actualidad mundial.
- Opiniones sobre las normas del programa.
- Impresiones sobre el papel a desempeñar por el estudiante en calidad de embajador de su ciudad, país y su club rotario patrocinador.
- Su percepción sobre la finalidad del intercambio.

Se dispone de modelos de preguntas para formular en las entrevistas en **[www. rotary.org](http://www.rotary.org)**.



Otras posibles actividades para la entrevista podrían ser solicitar al estudiante que realice un discurso de presentación personal y disponer una sesión informal de preguntas y respuestas con ex participantes del programa.

3. Una vez examinadas las solicitudes y efectuadas las entrevistas, seleccione a los estudiantes sobre la base de los siguientes criterios:

- Grado de madurez
- Buena capacidad de juicio
- Compatibilidad con los objetivos del programa de Rotary
- Salud física y mental
- Número de estudiantes que puede sostener el distrito. Si no se presentan suficientes estudiantes cualificados, absténgase de llenar todas vacantes para enviar a estudiantes a quienes se les haría cuesta arriba su permanencia en el extranjero. Seleccione suplentes para el caso de que algunos estudiantes se vean imposibilitados de participar en el programa.

Cuando se haya seleccionado a los estudiantes y el distrito haya confirmado su participación, notifique por escrito a los estudiantes y sus padres. En su carta no olvide explicar que la aceptación definitiva está sujeta a ciertas condiciones (por ejemplo: la participación en las reuniones de orientación, el pago de alguna cuota, etc.) e incluya un calendario y la fecha en que se confirmará cuál va a ser el país anfitrión.



Colocación de los estudiantes

Una vez seleccionados los estudiantes que partirán al extranjero, basado en el número previsto de plazas que el distrito puede localizar con certeza, colabore con el Comité de Intercambio de Jóvenes o la persona de enlace multidistrital para determinar la colocación de los estudiantes.

Muchos distritos han establecido relaciones de intercambio de larga data que facilitan una colocación más eficaz de los estudiantes y apuntalan el sistema de apoyo que se les brinda durante el intercambio.

En el caso de que su distrito no haya establecido relaciones de intercambio o deseará desarrollar nuevos hermanamientos, la lista de los presidentes de Comités Distritales y funcionarios multidistritales de Intercambio de Jóvenes de RI lo ayudará a localizar el contacto apropiado en el distrito o país donde desea ubicar estudiantes. Revise cuidadosamente la lista multidistrital, porque la mayoría de estos grupos tienen para cada región personas de enlace que no son los presidentes de los Comités Distritales.



Cerciórese de que los distritos anfitriones estén certificados y sean receptivos a sus pedidos de información.

Cuando el distrito haya localizado una plaza para el estudiante, redacte un acuerdo por escrito para que lo firmen los funcionarios de Intercambio de Jóvenes de los distritos y clubes participantes, el estudiante y sus padres.

El “Formulario de garantía” incluido en Programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary, solicitud para un intercambio de largo plazo (761-ES) puede servir básicamente como formulario de acuerdo. Cerciórese de que el acuerdo incluye las expectativas de los distritos sobre el intercambio



(duración del intercambio, número de familias anfitrionas, etc.) y toda información de contacto pertinente.

Antes de la partida del estudiante, permanezca en comunicación con su colega colaborador en el distrito anfitrión. Informe a todos los participantes de los planes de viaje del estudiante y su fecha de llegada. Solicite al distrito anfitrión que haga planes para recibir al estudiante en el aeropuerto y ayudarlo a hospedarse con la primera familia anfitriona. Solicite que le envíe la confirmación de que el estudiante arribó.

Orientación para becarios que viajan al extranjero

La orientación para quienes viajan al extranjero es crucial para que los estudiantes estén preparados adecuadamente, pero varía ampliamente entre diferentes clubes y distritos.

Los programas de Intercambio de Jóvenes que forman parte de un grupo multidistrital gozan del beneficio de participar en programas de orientación a mayor escala. La orientación debería ser un proceso continuo con encuentros de fin de semana y breves reuniones durante el año anterior a la partida.

Proporcione a los estudiantes material de lectura sobre su país anfitrión y exhórtelos a usar la Internet para conocer más al respecto. Este proceso gradual y tranquilo ofrece a los estudiantes la posibilidad de absorber y elaborar una gran cantidad de información. La instrucción sobre la prevención del acoso y abuso es obligatoria para todos los estudiantes y sus padres.

La orientación para quienes viajan al extranjero debe contener los temas siguientes:

1. Información sobre el programa

- Normas y reglamentos
- Restricciones de viaje
- Finanzas
- Papel y responsabilidades de los participantes

- Información básica sobre Rotary
- Presupuesto (mensualidad o estipendio y costos)
- Información de contacto del presidente del comité del distrito patrocinador, gobernador de distrito, presidente del club y consejero rotario

2. Expectativas

- Sugerencias para charlas ante reuniones rotarias (p.ej. fotos, transparencias, mapas del país de origen)
- Comunicación con el hogar
- Papel como embajador de Rotary

3. Preparación cultural

- Papel del club y consejero anfitriones
- Nostalgia
- Adaptación y tolerancia cultural
- Curso de idioma
- Familias anfitrionas y modelos de preguntas
- Preparación intercultural e investigación sobre el país anfitrión
- Entrega de obsequios o intercambio de regalos

4. Seguridad

- Capacitación para la detección y prevención del acoso y abuso, incluida la confección de informes (obligatoria).
- Sesiones exclusivas para cada sexo a fin de discutir temas delicados (malos hábitos de comer, acoso sexual, etc.). Con varias salas, es una buena idea separar a los estudiantes por lengua materna o según los países o regiones que visitarán.
- Número de teléfono disponible las 24 horas en el distrito e información de contacto de dos personas no rotarias a quienes recurrir, un hombre y una mujer.

5. Información de viaje

- Información sobre pasaporte y visado
- Finanzas/dinero
- Seguros, discusión sobre atención médica
- Equipaje, sugerencias para empacar, etc.
- Blazers de Intercambio de Jóvenes



6. Información adicional para los padres

- Reunión exclusiva para padres a fin de discutir las dificultades de ser padres de un estudiante de intercambio, visitar al estudiante en el exterior y lo que los padres pueden esperar al regreso a casa.

7. Temas adicionales

- Qué significa ser un estudiante de intercambio (breve presentación por un actual estudiante visitante o ex estudiante de intercambio)
- No todos los clubes rotarios son iguales
- Juegos de simulación cultural
- Comprensión de las propias suposiciones y expectativas culturales

Los padres deberían asistir a las sesiones de orientación para hablar con los funcionarios de Intercambio de Jóvenes, agentes de viaje, ex participantes y otros padres.

Se recomienda encarecidamente que los estudiantes dediquen cierto tiempo a conversar con los ex participantes que estudiaron en el país anfitrión que visitarán.

Las mejores sesiones de orientación son las que ofrecen un lapso adecuado para la charla entre los estudiantes que viajan al exterior y los ex becarios.

Si fuera posible, incluya también a los estudiantes visitantes. Informe a los estudiantes y sus padres o tutores que los candidatos se aceptarán sólo después de haber completado esta sesión de orientación (en contadas ocasiones, un candidato realiza una buena entrevista, pero interactúa deficientemente). Cerciórese de que, tanto los padres como los estudiantes, comprenden claramente cuándo el intercambio planeado se considera confirmado, y cuáles son los elementos adicionales que se les requiere a ellos y al distrito anfitrión.

Esta sesión de orientación presenta la ocasión ideal para observar las reacciones de los estudiantes a una sesión informativa y la forma en que interactúan con otros estudiantes y con los rotarios.

Debido a que los estudiantes tienden a interactuar más fácilmente con quienes consideran sus pares, piense en la posibilidad de invitar a estudiantes

que hayan regresado recientemente o que pertenezcan a ROTEX, a fin de que participen en las sesiones de orientación.

A menudo, los estudiantes de ROTEX pueden facilitar el logro de una mejor comprensión de la adaptabilidad de los candidatos a un intercambio, basada en dicha interacción.

Colaboración con los padres

Es crucial contar con el apoyo incondicional de los padres del estudiante antes, durante y después del intercambio. Se debe incluir a los padres de los estudiantes que viajan al extranjero en el proceso de selección y orientación; además, los padres deben estar bien informados sobre los siguientes puntos.

Obligaciones financieras y seguros

Los padres deben sufragar todos los gastos del viaje, incluidos los de pasaporte y visados. Explique detalladamente los requisitos de aseguración, incluido todo requisito adicional exigido por el país anfitrión. Explique el propósito del fondo de emergencia.

Seguros Los requisitos de seguro comprenden: seguro de viaje, incluida la atención médica y odontológica en caso de enfermedad o de lesiones causadas por accidente; indemnización por fallecimiento del asegurado (incluida la repatriación de los restos mortales); indemnización por discapacidad o pérdida de las extremidades; repatriación médica de urgencia; gastos de transporte de urgencia (transporte del padre o tutor al lugar donde se encuentra el estudiante); servicios de asistencia durante las 24 horas para casos de urgencia, y responsabilidad civil (que protejan al estudiante por cualquier acto u omisión de su parte en relación con el programa de Intercambio de Jóvenes). A elección de los padres o tutores del estudiante, el seguro contratado también podrá incluir indemnización por gastos relacionados con la cancelación del intercambio, pérdida de bienes, pérdida monetaria, o secuestro y rescate. Las cuantías deberán ser satisfactorias a los clubes y distritos patrocinadores y anfitriones, con cobertura desde el momento de la partida hasta el momento del regreso del estudiante a su hogar.



Normas para los estudiantes

Explique las normas y reglamento del programa de Intercambio de Jóvenes del distrito, y solicite a cada estudiante y sus padres que expresen su acatamiento por escrito. Si los padres conocen las normas del programa, comprendidas las que les corresponden a ellos además de a sus hijos (por ejemplo, restricciones de viaje o de comunicación durante el intercambio), estarán menos propensos a incumplirlas o instar a sus hijos a hacerlo.

Visitas de los padres

Es una buena idea desalentar a los padres de efectuar visitas al estudiante durante el intercambio. Recuérdeles que esta experiencia de intercambio es propia de sus hijos, y que una visita de los padres podría desencadenar nostalgia o producir otros efectos negativos. Si aún planean efectuar una visita, recomíéndeles firmemente que lo hagan solamente durante los dos últimos meses del intercambio y nunca durante alguna festividad, ya que la familia anfitriona podría tener otros planes. Toda visita deberá contar con la previa aprobación del distrito y club anfitriones.

Correspondencia

Exhorte a los padres a mantener correspondencia regular con sus hijos. La correspondencia periódica permitirá a los padres estar al tanto de las experiencias de sus hijos y, en el mejor de los casos, los ayudará a comprender el crecimiento y los cambios que éstos experimentan. El correo electrónico es un medio eficaz de uso simple y económico, que permite a los estudiantes y sus padres superar las diferencias horarias entre el hogar y el país anfitrión. Durante el primer mes del intercambio, los padres deberán tratar de mantener un equilibrio entre su necesidad de saber que sus hijos arribaron en forma segura y se están adaptando bien, y la necesidad de éstos de superar el choque cultural y asimilarse a su nuevo entorno.

Preparativos para el regreso del estudiante

El choque cultural inverso es un aspecto del intercambio que se pasa por alto a menudo, y es importante que los padres estén equipados para con-

trrarrestarlo. La correspondencia regular durante el intercambio ayudará a los padres a manejar adecuadamente el período de reajuste cuando el estudiante esté de regreso. Recuérdeles a los padres que, mientras su vida habrá permanecido siendo básicamente la misma durante el intercambio, la de sus hijos habrá experimentado seguramente cambios profundos.

Uno de los problemas más comunes es la nueva independencia con que se enfrentan los estudiantes; a menudo, les empieza a parecer que las reglas bajo las cuales vivieron antes del intercambio eran demasiado restrictivas. Es esencial que los padres traten de comprender los cambios que experimentan sus hijos y colaboren con ellos para incorporar dichos cambios en su relación.

Comunicaciones con los estudiantes

Los clubes y distritos deben hacer todo lo que esté a su alcance para facilitar las comunicaciones con los estudiantes durante el intercambio. Inste a los estudiantes a escribir, además de a sus padres y amigos, también a su club y distrito patrocinador.

Recuérdeles que el hecho de escribir sobre sus experiencias les ayudará a comprender mejor los cambios por los que están atravesando y a apreciar más cabalmente la nueva forma de vida que comienzan a conocer.

Establezca con cada estudiante un procedimiento para redactar informes. Solicite a los estudiantes que envíen, por lo menos cada trimestre, un correo electrónico de actualización sobre el intercambio a un rotario designado al efecto, y coloque dicho informe en el sitio web de su club o distrito.

Cerciórese de que todos los estudiantes cuentan con una persona en su distrito a quien contactar en caso de una emergencia.

Ayuda a los estudiantes y sus padres después del intercambio

Organice una sesión de seguimiento con los estudiantes que regresan y sus padres a fin de ayudarlos a hacerse cargo del choque cultural inverso. Efectúe evaluaciones después del intercambio.



Recepción de estudiantes de intercambio del exterior

Hospedar a un estudiante de Intercambio de Jóvenes brinda a los rotarios y demás personas de la comunidad la oportunidad de viajar sin salir de casa.

Los estudiantes locales y miembros de la comunidad contribuyen al intercambio y se benefician con la experiencia. Todos los involucrados obtienen un alto provecho, pero recibir a un estudiante requiere de los rotarios del club y distrito anfitrión una significativa cantidad de tiempo.

Para organizar la mejor experiencia de intercambio posible, el club y distrito anfitriones asumen la responsabilidad del bienestar del estudiante y seleccionan familias anfitrionas, nombran a un consejero rotario, coordinan la orientación de los estudiantes visitantes e implementan para ellos un sistema de apoyo eficaz.



A lo largo del intercambio, el club y distrito anfitrión se comunican regularmente con los estudiantes, los invitan a eventos sociales y culturales, y abordan de inmediato cualquier problema serio que pudiera ocurrir. Además, el club y distrito anfitriones deberían ayudar a los estudiantes visitantes a obtener las visas, organizar la recepción de éstos en el aeropuerto y coordinar la inscripción y el pago de la matrícula en las escuelas locales, de ser necesario.

Selección de los clubes anfitriones

Todos los distritos poseen clubes bien preparados para recibir estudiantes de intercambio.

El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes deberá colaborar con el gobernador y los asistentes del gobernador para ubicar los clubes que tienen interés en el programa y la capacidad de recibir a un estudiante visitante.

Los miembros del Comité Distrital deben suministrar a los clubes una expectativa realista de la cantidad de tiempo que un club debe asumir cuando recibe a un estudiante.

Los clubes anfitriones deben estar dispuestos a localizar, seleccionar y entrenar a familias anfitrionas y consejeros rotarios.

Localización de familias anfitrionas

Los estudiantes de intercambios de largo plazo deben residir con más de una familia anfitriona durante su período de intercambio, preferentemente con tres familias diferentes.

Las mejores familias se caracterizan por ser responsables y estar interesadas y dispuestas a albergar a un joven de otro país en su casa.

La familia anfitriona no necesita ser rotaria; en realidad, a menudo a la gente le comienza a interesar afiliarse a Rotary a causa de su participación en el Intercambio de Jóvenes.

Las familias anfitrionas se pueden localizar utilizando muchos de los recursos usados para promover el programa entre estudiantes en perspectiva



Sugerencias para hallar posibles familias anfitrionas:

- Solicite a los rotarios que recomienden a familias no rotarias que consideran calificadas y pudieran estar interesadas en albergar a estudiantes de Intercambio de Jóvenes.
- Exhorte a los rotarios a hospedar estudiantes. Sería conveniente efectuar este llamado en una reunión en la que estén presentes los cónyuges o después que otro estudiante haya asistido a una reunión y se haya visto con muchos de los socios del club.
- Pida a las familias de ex participantes en el Intercambio de Jóvenes que actúen de anfitrionas. A muchas de estas familias les agradecería participar en el programa debido a la oportunidad que se les brindó a sus propios hijos.
- Solicite a los ex becarios de Intercambio de Jóvenes los nombres de familias de sus comunidades que ellos piensan que serían buenos padres anfitriones
- Efectúe una presentación sobre el programa de Intercambio de Jóvenes ante la asociación local de padres y maestros. Pregunte si alguno de los presentes tiene interés en oficiar de familia anfitriona.
- Solicite a las familias que hayan hospedado estudiantes con buen resultado que recomienden a otras familias de la comunidad que podrían estar interesadas en hacerlo.
- Manténgase en contacto con los ex becarios de Intercambio de Jóvenes; podrían ahora convertirse en excelentes familias anfitrionas y futuros rotarios.

Verificación de antecedentes y selección de familias anfitrionas

A las familias que solicitan información para albergar a estudiantes se les debe remitir una carta de agradecimiento, la solicitud para familias anfitrionas y la "Declaración de Voluntario en el Intercambio de Jóvenes" que

está disponible en www.rotary.org. Al considerar las solicitudes y efectuar las entrevistas de los posibles anfitriones, se deben buscar familias responsables, dispuestas a ejercer los deberes de supervisión como si fuesen los propios padres del estudiante. Identifique una variedad de familias, algunas con hijos menores, otras con hijos de la edad del estudiante y otras sin hijos en la casa. Todos estos tipos de familias pueden ser excelentes anfitriones. No se conforme con familias dispuestas solamente a brindar alojamiento y comidas; busque aquellas que realzarán activamente la experiencia de intercambio haciendo participar a los estudiantes en diversas y variadas actividades comunitarias.

Reciprocidad anfitriona

En los intercambios de largo plazo, no se les podrá exigir a los padres de los estudiantes que viajan al exterior que reciban en sus hogares a estudiantes procedentes del extranjero como condición para que su hijo o hija pueda viajar al exterior en el marco del programa, pero podrán alojar a estudiantes si se ofrecen para ello, o se les puede solicitar que presten asistencia en la búsqueda de familias anfitrionas adecuadas. Investiguen a estas familias tan cuidadosamente como lo haga con las demás. El programa de intercambio de corto plazo incluye a menudo el componente "familia con familia"; en estos casos, los distritos pueden requerir reciprocidad anfitriona para que participe un estudiante.

Es esencial que se efectúe una exhaustiva investigación de las familias anfitrionas y una clara explicación de las responsabilidades.

Las normas y requisitos del programa deben ser claramente estipuladas en la solicitud, y las familias anfitrionas deben llenar y firmar la solicitud, la declaración de acatamiento de las normas y la autorización para la verificación de antecedentes.

Dicha verificación de antecedentes, incluidos antecedentes penales y obtención de referencias, debe efectuarse para todos los adultos que integran la familia anfitriona.



Antes de seleccionar a las familias anfitrionas, efectúeles una visita en un momento en que estén presentes todos los familiares que residan en cada hogar anfitrión. Durante dicha visita, repase las responsabilidades de los padres anfitriones, y entrégueles un ejemplar de Información para familias anfitrionas (749-ES) y toda otra información adicional que su club o distrito posea sobre el programa y la recepción de estudiantes del extranjero.

Antes y durante el intercambio deben efectuarse visitas al hogar con y sin previo aviso. En las comunidades donde las visitas sin previo aviso no son socialmente aceptables, éstas pueden reemplazarse con visitas que se avisan muy a último momento.



Considere las siguientes preguntas al efectuar la investigación de las familias anfitrionas:

- ¿Por qué esta familia está interesada en albergar a un estudiante de intercambio?
- ¿Qué tipo de experiencia han tenido los miembros de la familia con culturas diferentes (p.ej., viajes al exterior, contacto profesional, conocimiento de idiomas extranjeros)?
- ¿De qué modo incorporará la familia a un estudiante de intercambio a su vida cotidiana?

- ¿Qué tareas se le asignarían al estudiante?
- ¿Qué actividades adicionales planificaría la familia para ayudar a una persona joven del exterior a comprender mejor el país y la comunidad anfitriones?
- ¿Cómo manejarían los padres anfitriones situaciones difíciles con un estudiante?
- ¿Ejercerán ellos una supervisión adecuada y asumirán su responsabilidad como padres anfitriones de garantizar el bienestar del estudiante?
- ¿De qué manera manejarán los problemas de comunicación e idioma, disciplina y emocionales, y el choque cultural?
- ¿Está la familia dispuesta a asistir a la orientación y capacitación para familias anfitrionas y a facilitar la participación del estudiante en las actividades rotarias requeridas?
- ¿Cuáles son las condiciones generales de la casa (limpia, luz adecuada, buena calefacción, etc.)?
- ¿Le parecería una vivienda adecuada para sus propios hijos o nietos?
- ¿Posee la familia los recursos necesarios para albergar a un estudiante (espacio, tiempo, buena salud)?
- ¿Qué arreglos para dormir se harán para el estudiante? (El estudiante deberá tener su propia cama. Si debiera compartir la habitación, deberá ser con un joven del mismo sexo y, preferiblemente, de edad similar.)
- ¿Cómo se trasladará el estudiante a la escuela y a los sitios donde se desarrollen sus actividades?



Anfitriones eficientes

Las familias anfitrionas más eficientes:

- Se respetan mutuamente y tienen una buena relación entre sí
- Demuestran curiosidad por conocer lugares y actividades diversas fuera de la casa y se interesan en una variedad de temas.
- Son flexibles (saben adaptarse a la situación de convivir con un nuevo integrante de la familia).
- Demuestran buen humor y son capaces de poner un problema o situación en perspectiva.
- Tienen paciencia y disposición para resolver los malentendidos comunes

Colocación de estudiantes con familias anfitrionas

Una vez que las familias anfitrionas hayan aprobado todas las averiguaciones y cumplido los requisitos de capacitación, se podrá relacionarlas con los estudiantes.

Para efectuar una buena conjunción estudiante/familia, considere la existencia de:

- Intereses similares (recreación, pasatiempos, deportes y actividades culturales)
- Edades similares de los hijos, si es posible (especialmente de la primera familia anfitriona del estudiante)
- Personalidades y valores similares de los involucrados

Es mejor ubicar a los estudiantes con su primera familia anfitriona de inmediato cuando arriban que hospedarlos en un alojamiento temporario.

Los rotarios responsables del exterior deben asistir y aconsejar a las familias anfitrionas y cerciorarse de que conocen sus responsabilidades.

A las familias anfitrionas se les deberá impartir capacitación que incluya información sobre las normas y administración del programa, y la detección y prevención del acoso y abuso.

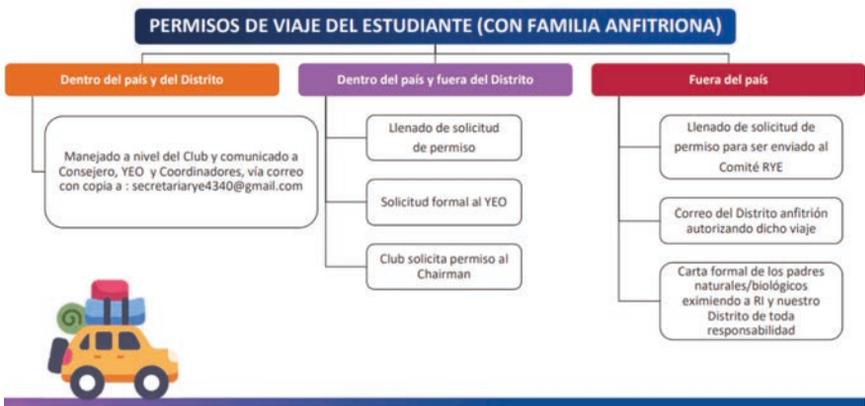
Las familias anfitrionas son esenciales para el programa; los rotarios y el club anfitrión deberán ocuparse de mantener una relación positiva con ellas. Invítelas a los eventos del club y demuéstreles en persona y con cartas de agradecimiento el aprecio que se les tiene.

Al finalizar cada intercambio, solicite a la familia que llene un formulario de evaluación.

El cultivo de una buena relación con las familias anfitrionas incrementa la posibilidad de que deseen albergar estudiantes en el futuro.

En algunas ocasiones, una familia anfitriona no resulta adecuada; por ello, todos los programas de recepción de estudiantes deben contar al menos con una familia anfitriona ya seleccionada, dispuesta a aceptar a un estudiante en caso de emergencia.

Trate de hallar a una familia anfitriona experimentada en la resolución de conflictos y en tratar con jóvenes en situaciones de crisis.





Selección del consejero rotario

Al ser el rotario que guarda una relación más estrecha con el estudiante, el consejero es esencial para el éxito del intercambio.

Como los estudiantes de largo plazo **vivirán con varias familias anfitrionas**, el consejero rotario es el único recurso perdurable para dichos estudiantes a lo largo de todo el intercambio.

El consejero deberá ser capaz de animar al estudiante durante tiempos difíciles y facilitar su participación en la escuela, el club y la vida de la comunidad.

El consejero rotario no debe ser miembro de la familia anfitriona ni ocupar el cargo de presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes del club o distrito.

Consideraciones para su selección:

- **Conflicto de intereses.** Si surgiera un problema, el estudiante deberá sentirse cómodo charlándolo con su consejero.
- **Sexo.** Asigne consejeros del mismo sexo de los estudiantes siempre que sea posible. Si el estudiante tiene un consejero de distinto sexo, asigne una persona del mismo sexo del estudiante (sea rotaria o no rotaria) como persona a quien recurrir en forma adicional.
- **Compromiso.** Aquilate la capacidad y disposición del rotario para dedicar más tiempo y energía al estudiante de intercambio que los otros socios del club.

Comunicación con los estudiantes antes de su arribo

Una vez asignados los estudiantes a los consejeros y familias anfitrionas, envíe los siguientes materiales de bienvenida y orientación:

- Calendario general del año de intercambio, incluidas las reuniones distritales, salidas, oportunidades de viajes y otras actividades.

- Nombre y datos de contacto de la primera familia anfitriona.
- Nombre y datos de contacto del consejero rotario.
- Información general sobre la comunidad y el país (geografía, historia y gobierno locales) y la cultura (frases coloquiales, significado de ciertos gestos, saludos normales de bienvenida, fiestas y tradiciones, costumbres sociales, creencias y prácticas religiosas).
- Información práctica sobre el clima, la vestimenta y la escuela.
- Reglas del distrito, requisitos de seguro e importe del fondo de emergencia.
- Expectativas en cuanto a dar charlas en los clubes.

Promueva la comunicación, previa al arribo del estudiante, entre éste, el consejero rotario y la primera familia anfitriona, a fin de establecer una relación con estos dos recursos esenciales y facilitar la transición una vez arribado aquél.





Orientación para becarios que llegan del extranjero

Reciba a todos los estudiantes a su arribo y facilite su presentación a la primera familia anfitriona. Los consejeros rotarios deberán estar presentes en esta reunión, pero trate también de incluir a tantos socios del club como sea posible.

Aunque la correspondencia previa al arribo puede ayudar a efectuar esta transición, tanto el estudiante como la familia anfitriona tendrán aprensiones y preguntas que formular.

Las preguntas para formular la primera noche ayudarán al estudiante y la familia anfitriona a aclarar los aspectos prácticos del intercambio.

Estas preguntas versarán sobre las reglas de funcionamiento del hogar y otros temas importantes que deben tratarse lo antes posible en todo intercambio. Debido a que muchos estudiantes tienen dificultades con el idioma del país anfitrión en las primeras semanas o meses del intercambio, las preguntas se suministran en ambos idiomas, el nativo del estudiante y el del país anfitrión.

Una o dos semanas después de la llegada del estudiante, efectúe una reunión formal de orientación, la cual puede realizarse en grupo, como en el caso de la orientación distrital o multidistrital, o individualmente.



La orientación para los estudiantes extranjeros debe contener los temas siguientes:

Información sobre el programa

- Normas y reglamento del programa establecidas por el club rotario, el distrito y multidistrito anfitrión
- Consecuencias de infringir una norma del programa • Normativa para los formularios y viajes del estudiante y autorización necesaria
- Estipendio mensual
- Información de contacto del presidente del comité distrital, gobernador de distrito, presidente del club y consejero rotario

Expectativas

- Papel del estudiante como embajador de Rotary
- Participación en reuniones de clubes rotarios y en eventos rotarios locales
- Comunicación con el hogar
- Asistencia a la escuela y participación en actividades extracurriculares
- Uso de computadoras, Internet y correo electrónico

Aspectos culturales

- Costumbres y frases coloquiales locales
- Información sobre gestos, espacio personal y diferencias en la forma de comunicarse
- Costumbres de los sexos, higiene personal, sentido del tiempo y respeto a las personas mayores

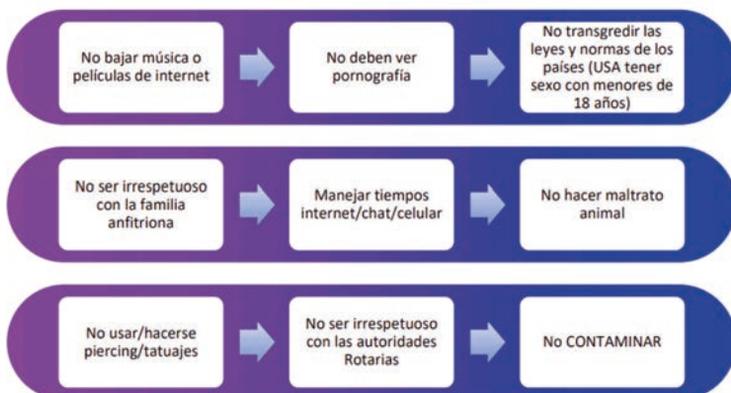


Salud y seguridad

- Información sobre leyes y costumbres locales referidas a los jóvenes
- Información sobre la forma de reportar incidentes de acoso y abuso
- Número de teléfono disponible las 24 horas en el distrito e información de contacto de dos personas no rotarias a quienes recurrir, un hombre y una mujer
- Información sobre profesionales de la atención médica (física y mental) y odontológica
- Recursos locales de servicio social, cuando estuvieran disponibles, incluidos los servicios de línea abierta para la prevención del suicidio y de asistencia a víctimas de violación, entidades locales de protección al menor y autoridades policiales y judiciales.



Otras reglas importantes



Seguridad de los jóvenes intercambistas

El Comité RYE les entrega a todos los INBOUNDS los contactos de emergencia, de tal forma que puedan tener los celulares de las personas del Comité involucradas en su cuidado.

- Encargado de Inbounds
- Chairperson
- Miembros del Comité
- Policía/Investigaciones
- Bomberos

El Comité RYE igualmente investiga los antecedentes de todos los adultos voluntarios que participen en el programa (Miembros del Comité, familias anfitrionas (todos los mayores de 18 años que viven en la casa) y consejeros rotarios) para asegurar que ellos se encuentren en un ambiente seguro y con adultos idóneos como responsables de su cuidado.

Asistencia durante el intercambio

Durante el intercambio, el consejero rotario y los socios del club anfitrión deberán comunicarse en forma regular con el estudiante, efectuar todos los arreglos financieros necesarios y facilitar la transición entre familias anfitrionas. El consejero rotario debe estar disponible en todo momento para discutir con el estudiante cualquier pregunta o preocupación que éste tenga sobre la familia anfitriona o la escuela. Busque un lugar fuera del hogar anfitrión para hablar de estos temas. Además de responder a las llamadas del estudiante, el consejero rotario deberá iniciar, al menos una vez al mes, una comunicación con éste por teléfono o en persona. El consejero u otro rotario cualificado deberá visitar al estudiante en el hogar anfitrión para asegurarse de que los arreglos para su estadía concuerdan con lo que se acordó durante el trámite de investigación y selección. Invite a los estudiantes a reuniones culturales y sociales. Continúe la orientación según sea necesario a fin de ayudar al estudiante a superar temas culturales específicos.

Colabore con la escuela y la comunidad del estudiante, a fin de lograr que éste participe en actividades positivas y en la vida de la comunidad.



Cerciórese de que los estudiantes poseen la siguiente información de contacto:

- Consejero rotario
- Presidente del club
- Gobernador y presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes
- Dos personas no rotarias (un hombre y una mujer) que puedan prestar ayuda al estudiante en casos imprevistos
- Entidades locales de servicio médico y social
- Entidades policiales y judiciales locales

Durante el intercambio, mantenga contacto regular con el distrito que envió al estudiante.

Además de pagar la matrícula escolar y los libros de texto, el club deberá proporcionar al estudiante un estipendio mensual, según sea necesario, para almuerzos en la escuela, eventos sociales, etc.

El monto del estipendio mensual varía de país en país.

Los clubes anfitriones y consejeros rotarios también deben ayudar a los estudiantes a efectuar la transición de una familia anfitriona a la siguiente.

Para que este cambio se desarrolle sin problemas:

- Notifique al estudiante el cambio de familia anfitriona con antelación, incluida la fecha exacta para la mudanza. Si fuera posible, haga los arreglos para que el estudiante conozca a la familia y visite su casa antes de mudarse.
- Antes de la mudanza, proporcionar al estudiante y a sus padres o tutores, la información necesaria para contactar con la nueva familia anfitriona.
- Solicite al estudiante que siga el mismo proceso para darse a conocer con cada nueva familia anfitriona, incluida la discusión de las "Preguntas para formular la primera noche".
- Ayude al estudiante a mudar sus pertenencias a su nuevo hogar.

Protocolos para resolver problemas

A nivel de la familia la comunicación bidireccional y la buena conversación son fundamentales. Recordar que es una persona que se encuentra en un ambiente diferente.

A nivel de Club recordar que nuestra prioridad son los estudiantes. Aquí pueden generarse amonestaciones verbales, amonestaciones escritas y/o cambios de familia.

A nivel de Distrito determinación de Tarjetas amarillas, tarjetas rojas.

Regreso anticipado

Aproximadamente el 3% de todos los estudiantes de intercambio regresan con anticipación a sus hogares. Algunos lo hacen por nostalgia, enfermedad o problemas en su propio hogar. A otros se los envía de regreso a causa de problemas que ocurren en el país durante el intercambio.

Se puede enviar a un estudiante a casa por violar alguna regla del programa distrital de Intercambio de Jóvenes, o por crisis geopolíticas u otras situaciones de estado de salud o seguridad que puedan surgir durante el intercambio. Sin embargo, no se debe enviar de regreso a casa a un estudiante solamente por reportar problemas, especialmente incidentes de abuso o acoso sexual.

¡Consecuencias al no respetar las normas!

TARJETA AMARILLA



¿Cuándo se entregan?

- **Generar problemas de convivencia familiar/ escolar/ rotario**
- **Estar involucrado** en situaciones que involucren rompimiento de alguna de las 4D
- **No asistir al colegio** o no involucrarse en participar de las actividades escolares
- **Salir sin los permisos correspondientes** de los padres anfitriones o rotarios
- Falta de **aprendizaje del idioma**
- Cuando estoy **involucrado en problemas de sexo o manejo de material pornográfico**
- Hacerse **tatuajes, piercing**
- Otros temas de comportamiento



TARJETA ROJA



¿Cuándo se entregan?

- Sorprendido borracho/halito alcohólico
- Uso de Drogas o sustancias ilícitas
- Pololear o tener sexo (son menores de edad)
- Conducir vehículos motorizados
- Faltas conductuales reiteradas (deben ser informadas)
- Acumulación de faltas

Cualquier comportamiento que implique incumplir una de estas normas significará el regreso temprano a su país.



Los estudiantes y el delito

En el peor de los casos, un estudiante puede verse involucrado en un crimen o delito durante su intercambio. Si ocurre que el estudiante fuera testigo o víctima de un crimen o delito, la decisión de regresar anticipadamente o quedarse debe ser dejada a discreción del estudiante y sus padres. Esta posibilidad de decisión es especialmente importante en los casos de víctimas de acoso o abuso sexual, quienes pueden tener la sensación de que el envío de regreso a casa con anticipación constituye un castigo por haber reportado el delito. Si el estudiante decide regresar a su país de origen, consulte con las autoridades policiales o judiciales locales que no es necesaria su presencia en el país como testigo antes de efectuar los arreglos de viaje. Si el estudiante es acusado de un crimen o delito, será la autoridad policial o judicial la que determine si puede abandonar el país, y cuándo.

Aunque la orientación sobre las normas del programa debe siempre basarse en las consecuencias del incumplimiento de las normas, la violación de una norma no siempre es la razón por la cual se envía a un estudiante de regreso a casa.

Los regresos anticipados deben manejarse con delicadeza y contando siempre con el total conocimiento del club y distrito patrocinadores y los padres del estudiante.

Sea cual fuere la causa del regreso anticipado, no envíe a un estudiante de vuelta hasta que el distrito anfitrión y el patrocinador se hayan puesto de acuerdo con los detalles específicos del viaje y se haya notificado a los padres del estudiante.

Cuando los distritos patrocinador y anfitrión divergen sobre un regreso anticipado, se deberá notificar a los gobernadores de distrito, quienes actuarán de mediadores.

Cuando tenga que enfrentarse con el regreso anticipado de un estudiante visitante, siga los pasos siguientes:

- 1.** Discuta la situación con el estudiante y el consejero rotario. Cerciórese de que todas las posibilidades de evitar el regreso anticipado se hayan intentado o considerado, incluido el aviso a los estudiantes cuando se presentan problemas iniciales de conducta o la mediación en situaciones difíciles con la familia anfitriona.
- 2.** Contacte con su colega en el distrito patrocinador y especifique exactamente las razones por las cuales se envía al estudiante de regreso. Envíe copia de dicha comunicación a todos los grupos multidistritales pertinentes.
- 3.** Permita al estudiante contactar con sus padres, u ofrézcale ponerse en contacto con ellos en su nombre.
- 4.** Colabore con la persona de enlace del distrito patrocinador y los padres a fin de diagramar un itinerario aceptable de retorno.
- 5.** Ayude al estudiante a efectuar los arreglos para la partida y facilite la despedida de la familia anfitriona y los compañeros de escuela.
- 6.** Notifique a las autoridades pertinentes del gobierno sobre el estatus de la visa.



7. Notifique al gobernador de distrito y a RI por escrito que se envía al estudiante de regreso a casa. Incluya el nombre del estudiante, el distrito patrocinador, la fecha del regreso y las razones que lo motivaron.
8. Solicite que le envíen la confirmación de que el estudiante arribó bien.



Despedida

Durante las semanas finales del intercambio, muchos estudiantes sufren emociones conflictivas por el hecho de tener que dejar a los nuevos amigos que han forjado y regresar a casa.

- Los programas de recepción de estudiantes deben ocuparse, junto con éstos, de tratar que la transición se realice de la manera más agradable.
- Dé participación a las familias anfitrionas. La familia anfitriona podría llegar a sentir que se la deja de lado cuando el estudiante comience a participar más intensamente en las actividades y reuniones sociales de finalización del año escolar. Ayúdelos a prever algunas de las

emociones que experimentarán cuando llegue el momento en que el estudiante deba regresar a casa.

- Planifique las actividades de fin de año. Brinde a los estudiantes la oportunidad de despedirse de la gente que han conocido durante el año. Algunos programas ofrecen oportunidades de viaje a los estudiantes a fin de que adquieran un mayor conocimiento del país anfitrión antes de regresar a sus hogares, pero ésta no constituye una práctica estándar de todos los intercambios.
- Complete los arreglos de viaje. Colabore con los padres del estudiante y el distrito patrocinador para efectuar los arreglos de viaje. Ayude al estudiante a empacar y expedir su equipaje y a planificar la partida.
- Invite a los estudiantes a participar en la orientación para los jóvenes que viajan al extranjero. Como parte del programa para los estudiantes de su país que viajan al exterior, obtenga una sesión especial de orientación para los estudiantes visitantes que se concentre en una visión retrospectiva del año transcurrido, el proceso del retorno y la preparación para el choque cultural inverso.
- Efectúe evaluaciones después del intercambio. Encueste a todos los participantes en el programa: estudiantes, familias anfitrionas, consejeros rotarios, etc., para obtener una visión completa que resulte útil para los intercambios futuros.





Recursos del programa de Intercambio de Jóvenes

Publicaciones de RI disponibles para su descarga o adquisición en **www.rotary.org**:

- Manual de capacitación para la prevención de acoso y abuso, y guía para dirigentes (775-ES). Tiene como fin ayudar a los rotarios a proporcionar un ambiente seguro y armonioso para los participantes de los programas de RI para los jóvenes. Incluye un CD-ROM con versiones electrónicas del manual y transparencias.
- Guía para los estudiantes de Intercambio de Jóvenes (752-ES). Este folleto para los estudiantes de intercambio y sus padres describe cómo prepararse para un intercambio y lo que se espera realizar.
- Información para familias anfitrionas (749-ES). Impreso que describe las satisfacciones y responsabilidades de las familias que alojan en sus hogares a estudiantes de otros países.
- Programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary, solicitud para un intercambio de largo plazo (761-ES)
- Programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary, solicitud para un intercambio de corto plazo (763-ES)
- Intercambio de Jóvenes... para forjar un mundo mejor (755-ES). Folleto promocional destinado a los jóvenes interesados en participar.
- Descubre el mundo: Intercambio de Jóvenes de corto plazo (756-ES). Folleto promocional para los estudiantes, que puede utilizarse individualmente o insertarse en Intercambio de Jóvenes... para forjar un mundo mejor.
- Cartel sobre el Intercambio de Jóvenes (751-MU). Para la promoción del programa entre estudiantes que se perfilan como posibles participantes de intercambio. Muestra imágenes del Intercambio de

Jóvenes y posee un espacio en blanco en una esquina para colocar el nombre del club y la persona de enlace.

- Intercambio de Jóvenes — Tarjetas postales (750-MU). Atractivas tarjetas postales con el reverso en blanco, aptas para que los rotarios promocionen la participación en el Intercambio de Jóvenes o las utilicen los estudiantes durante el intercambio.

- Intercambio de Jóvenes — Certificado (747-ES). Para ser entregado a los estudiantes al finalizar su intercambio. Con espacio en blanco para el nombre; requiere la firma del presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes. Recursos adicionales en el sitio web de RI:

- “Declaración de Voluntario en el Intercambio de Jóvenes” • Preguntas para formular la primera noche Recursos adicionales en línea:

- “YEOTalk” en Yahoo! Groups • Recursos para los funcionarios de Intercambio de Jóvenes de Rotary (www.yeoresources.org, en inglés)

Mediante el Intercambio de Jóvenes construimos la paz una persona a la vez.

El programa ofrece a los participantes la oportunidad de aprender un idioma, descubrir otras culturas y convertirse en ciudadanos del mundo. Los clubes rotarios patrocinan Intercambios de Jóvenes para escolares de 15 a 19 años en más de 100 países.

Procedimientos para postular

Etapas de postulación

1. Postulación en la página web rellenando el formulario.
2. Asignación del postulante a un club Rotario que lo patrocinará.
3. Visita a la familia por los consejeros.
4. Se realiza una entrevista con psicólogo.
5. Selección de postulantes por el comité.
6. Asignación de destinos según puntajes y preferencias.





CONÉCTATE EN LÍNEA

- Suscríbete al Boletín del Intercambio de Jóvenes.
- Conéctate en LinkedIn.
- ¿Tienes alguna pregunta? Envía un correo electrónico a: youthexchange@rotary.org.
- www.rye4340.cl

¿Qué ventajas ofrece?

Los intercambistas alcanzan su verdadero potencial al:

- Adquirir destrezas de liderazgo que les servirán toda la vida
- Aprender un nuevo idioma y explorar otra cultura
- Forjar amistades duraderas con jóvenes del mundo entero
- Convertirse en ciudadanos del mundo

¿Cuánto duran los intercambios?

Los intercambios a largo plazo duran un año lectivo, durante el cual los participantes asisten a escuelas de la localidad y se alojan con varias familias anfitrionas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

Los intercambios a corto plazo duran de varios días a tres meses y se realizan, por lo general, durante las vacaciones escolares, y pueden adoptar la forma de campamentos, visitas guiadas o estadías hogareñas.

1 Recepción hoja N°2 GF

Rotary **YOUTH** **EXCHANGE** **2019-2020**

Rotary District **6360** Applicant Name **Florencia Juarez PLAZA/ELIZABETH SEPULVEDA**

Rotary Youth Exchange - Long-Term Exchange Program
Section F: Host Club, District, & School Endorsements
(Guarantee Form / Visa Application Supporting Document)

20. HOST CLUB AND DISTRICT GUARANTEE

21. HOST CLUB COUNSELOR

22. SCHEDULING GUARANTEE

23. FIRST HOST FAMILY

24. SECOND HOST FAMILY

25. ROTARY DISTRICT F: Please return or mail the original of the completed Exchange Guarantee Form to:

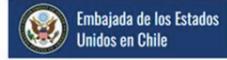
2 Documentación requerida

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

APOSTILLADO

3 Solicitud de entrevista en la bajada



<https://cl.usembassy.gov/es/visas-es/nonimmigrant-visas-es/>



Purpose of Travel	Visa Category	Required: Before applying for visa*
Professor, scholar, teacher (exchange visitor)	J	SEVIS

3 Solicitud de entrevista en la bajada



1. Además del pago de la Visa y el Sevis, también se debe cancelar un Courier el envío de la VISA al domicilio. De lo contrario se envía por correo y puede demorar hasta un mes.
2. Para El oficial de inmigración puede efectuar una pequeña entrevista durante la cita, por lo cual debes estar preparados para responder algunas preguntas.
3. Es importante mejorar su nivel de inglés, para lo cual se recomiendan páginas como Duolingo o 123teachme.

3 Solicitud de entrevista en la bajada



<https://santiago.diplo.de/>





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

3

bajada



Solicitud de entrevista en la

1. La VISA es temporaria y se debe ratificar una vez que el outbound llega a Alemania.
2. En algunos distritos, la renovación de la VISA está sujeta a la aprobación de un curso de alemán que deben tomar allá.

3

bajada



Solicitud de entrevista en la

<https://france-visas.gouv.fr/es/web/cl>



France-Visas / Información general / Etapas de la solicitud de visado

Etapas de la solicitud de visado



PASO 1

Pregunto sobre
mi situación



PASO 2

Completo mi
solicitud en línea



PASO 3

Tomo
mi cita



PASO 4

Depositó
mi archivo



PASO 5

Yo sigo
mi solicitud

3

bajada



Solicitud de entrevista en la

Documentación requerida

1. Fotografía de identidad.
2. Documento de viaje
3. Autorización de instalarse en Francia firmada por los padres.
4. Justificante de patria potestad.
5. Partida de nacimiento o copia del libro de familia.
6. Autorización notarial legalizada de los padres para que el niño pueda residir y estudiar en Francia + copia C.I. de los padres + Carta de los padres explicando el motivo de la solicitud.
7. Certificado de la familia que acogerá al estudiante en su estadía en Francia.
8. Certificado de vacunación obligatoria en la institución educativa en Francia.
9. Fotocopia del expediente escolar año anterior.
10. Declaración jurada ante notario de la persona que se hará cargo de los gastos.
11. Certificado de la familia que acogerá al menor durante su estadía en Francia.
12. Seguro de salud y responsabilidad civil.

¿Cuál es el costo?

Los participantes reciben alojamiento y comida al igual que asistencia gratuita a las escuelas. Los costos varían según el país, y los participantes, por lo general, cubren los siguientes gastos:

- Pasaje aéreo de ida y vuelta
- Seguro de viajes
- Tramitación de documentos (pasaporte y visados)
- Dinero para gastos personales, excursiones, paseos

¿Cómo postulo?

El programa está dirigido a chicos y chicas de 15 a 19 años que demuestran habilidades de liderazgo en el colegio y la comunidad. Contacta con el club rotario más cercano para averiguar acerca de los programas de intercambio que ofrece y los trámites de solicitud.

Informe anual del Intercambio de Jóvenes de Rotary

El Intercambio de Jóvenes de Rotary inspira a los jóvenes líderes a servir como catalizadores de la paz y la justicia social en sus comunidades locales y en todo el mundo, mucho después de la conclusión de sus intercambios. Este programa es posible gracias a la dedicación, el liderazgo y la pasión de decenas de miles de voluntarios, tanto rotarios como no rotarios, que hacen que este programa único tenga tanto éxito.

Lee la información más actualizada sobre cómo el Intercambio de Jóvenes de Rotary sirve como catalizador del servicio, el entendimiento cultural y el establecimiento de conexiones de por vida con Rotary.

- Lo que el programa ofrece y pide a los participantes es apertura a nuevas ideas y experiencias, disposición a adaptarse y a adquirir nuevas perspectivas, así como la oportunidad de hacer nuevos amigos y aprender nuevas formas de vida, son los mismos valores que definen a Rotary.



Las siguientes historias muestran cómo el Intercambio de Jóvenes de Rotary sigue cambiando vidas.

“Lo que más me sorprendió fue lo diferentes que eran mis familias de acogida entre sí y, sin embargo, lo acogedoras y cariñosas que eran todas”

*Ava Minocherhomji,
exparticipante en el Intercambio de Jóvenes de la India*

“Fue maravilloso reencontrarme con mis compañeros de promoción y familias anfitrionas después de 50 años. Gracias al Intercambio de Jóvenes de Rotary pude gozar de tan fabulosa oportunidad y experiencia”.

*Yoko Sekimoto,
primera estudiante japonesa que participó en el Intercambio de Jóvenes*

¿Ya participas en el Intercambio de Jóvenes?

Aquí encontrarás sugerencias e ideas para tu club.

DETERMINACIÓN CUOTA ADMINISTRATIVA

PRIMERA CUOTA : \$500.000 05/04/24

Si los postulantes desisten o son desvinculados del programa estos dineros no se devuelven, debido a que son utilizados en los gastos incurridos en las distintas capacitaciones.

SEGUNDA CUOTA : \$ 1.150.000 05/05/24

Si las familias o postulantes desisten o son desvinculados del programa ANTES de viajar, estos dineros SI se devuelven.

GARANTIA : \$ 1.000.000 05/06/24

Si las familias cumplen de forma integral con el intercambio ,estos dineros se devuelven una vez que sus hijos regresen a Chile y el estudiante extranjero haya regresado a su país.

Cuota Administrativa

Para orientaciones, mesadas, indumentaria, cenas rotarias y otras actividades del programa.

Documentos e informes

Pasaporte, VISA e informe de entrevista psicológica.

Proceso de Obtención de VISA Outbound

A continuación, se presentan algunas herramientas que les ayudará en este tema:

- 1 Recepción hoja N°2 GF
- 2 Documentación requerida
- 3 Solicitud de entrevista en la embajada

Proceso de Obtención de VISA Inbound

A continuación, se presentan algunas herramientas que les ayudará en este tema:

- 1 Recepción hoja N°2 GF
- 2 Completar GF y documentación requerida
- 3 Envío a país de origen

- 1 Recepción hoja N°2 GF

Rotary Youth Exchange		Application Form	
Rotary Youth Exchange - Long Term Exchange Program Section F: Host Club, District, & School Endorsements (Guarantee Form / Visa Application Supporting Document)			
F. Host Club, District, & School Endorsements		F. Host Club, District, & School Endorsements	
F. Host Club, District, & School Endorsements		F. Host Club, District, & School Endorsements	
1. HOST CLUB AND DISTRICT ENDORSEMENTS			
1.1. Host Club Endorsement			
1.2. District Endorsement			
1.3. School Endorsement			
1.4. Family Endorsement			
1.5. Financial Endorsement			
1.6. Health Endorsement			
1.7. Other Endorsements			
1.8. Additional Information			
1.9. Signatures and Dates			
1.10. Remarks			



2 Completar GF y documentación requerida

1) YEO o Consejero debe llenar la hoja 2 del GF (Section F)

Completar en computador (PDF editable)

Los campos a completar son:

- HOST CLUB AND DISTRICT GUARANTEE
- HOST CLUB COUNSELOR
- SCHOOLING GUARANTEE
- FIRST HOST FAMILY

1) Entrega a la Familia.

Una vez completados estos datos, el YEO o Consejero entregar el AF y GF hoja 2 a la familia, para que la familia lleve el GF hoja 2 al Colegio donde matriculará al INBOUND. **El colegio debe firmar y poner el timbre del establecimiento en el GF.** El documento debe ser firmado con lápiz azul por el Director del Establecimiento

2 Completar GF y documentación requerida

3) Emisión de Certificado de Alumno

El colegio debe emitir y suscribir un Certificado de Alumno regular, este Certificado debe ser impreso en papel con el logo del colegio, timbrado y firmado por el Director del colegio (firma con lápiz azul).

3) Visado y apostillado del Certificado de Alumno

El Certificado de Alumno deben ser llevado a los siguientes oficinas:

- Departamento Provincial de Educación de la Comuna del Colegio. Lugar donde se visa o certifica la firma del Director del Colegio.
- En RM en Ministerio de Educación, Oficina atención ciudadana y en Regiones en Secretarías Regionales Ministeriales de Educación. Lugares donde se apostilla la firma del Director del Colegio.

La hoja 2 del GF, la carta del colegio timbrada por la Secretaría Provincial y el apostillado del Ministerio de Educación deben ser remitidos (en original) a los encargados del Club (YEO o Consejero) para que este la remita al Encargado de País del Comité RYE.

Pasajes

Hacia y desde el país de intercambio.

Seguro de Salud

Seguro de salud que cubra todo el periodo de intercambio, los seguros varían según país.

Cursos de idioma

Algunos países europeos exigen que el estudiante de intercambio cancele un curso que asegure el aprendizaje del idioma nativo.

Costos del colegio en Chile

La familia del postulante, debe cancelar las mensualidades del colegio durante todo el año que el estudiante de intercambio extranjero permanezca en Chile.

Garantías

Fondo de Emergencia, que el postulante debe llevar, en efectivo, cuando viaje. Adicionalmente el programa exige depositar una garantía al momento de ser ingresado al programa. Si estas garantías no son utilizadas durante el periodo de intercambio, les serán devuelta.

Viajes

Algunos distritos Rotarios, preparan viajes para los estudiantes de intercambio (2 o 3), los cuales permiten el conocimiento del territorio y las culturas que existen en sus áreas. Estos viajes son optativos.

Glosario

Chairperson Denominación en ingles del Presidente Distrital de la Comisión de Intercambio de Jóvenes.

Chairman/chairwoman Denominación en ingles del Presidente (a) Distrital de la Comisión de Intercambio de Jóvenes.

Choque cultural Dificultad para adaptarse a la nueva cultura. Puede presentar sentimientos de desorientación y alienación. Ocurre generalmente al comienzo de un intercambio.

Choque cultural inverso Desorientación y dificultades para readaptarse experimentadas por el estudiante a su regreso al hogar.

Club/distrito patrocinador El club o distrito del país de los estudiantes que viajan al exterior.

Consejero rotario Socio del club rotario anfitrión nombrado para prestar servicio como el contacto principal del estudiante con el club. Constituirse en enlace entre el estudiante y el club rotario, el distrito,



la familia anfitriona y la comunidad en general. Los consejeros no podrán ser integrantes de la familia anfitriona del estudiante.

Distrito Nombre dado a un territorio delimitado dentro del cual se agrupa para propósitos administrativos de RI un número de clubes.

Estudiante de Intercambio de Jóvenes Joven que participa en el programa de Intercambio de Jóvenes.

Estudiante de retorno Los estudiantes que han regresado recientemente a su hogar después de efectuar un intercambio.

Estudiante visitante Designación dada a los estudiantes de Intercambio de Jóvenes que visitan el propio país o distrito provenientes de otro distrito o país.

Estudiantes que viajan al exterior Los estudiantes que envía el distrito a estudiar en otro país o distrito.

Ex participantes (ex estudiantes de intercambio) Estudiantes de Intercambio de Jóvenes que han completado con éxito un intercambio de Rotary.

Familia anfitriona Familia seleccionada por el club rotario a fin de albergar al estudiante y actuar como su familia sustituta durante el período del intercambio

Funcionario de Intercambio de Jóvenes Rotario nombrado o elegido para prestar servicio en el Comité de Intercambio de Jóvenes de un club o distrito. El presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes es el funcionario de Intercambio de Jóvenes del distrito.

Funcionario encargado de la protección de los jóvenes Miembro del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes responsable de mantener vigentes para el programa de Intercambio de Jóvenes las normas y procedimientos de protección a la juventud; esta persona

es el primer contacto en el ámbito del distrito, en caso de que a cualquier rotario se le notifique una alegación de acoso o abuso. Este funcionario deberá contar con experiencia en la protección de jóvenes, asistencia social, aplicación de la ley u otro campo similar.

Gobernador de distrito Rotario elegido para supervisar el desarrollo de todas las actividades dentro del distrito rotario.

Grupo multidistrital de Intercambio de Jóvenes División administrativa compuesta de una extensa área geográfica establecida para apoyar las actividades de intercambio, como solicitudes de los estudiantes, arreglos de viaje, seguros, obtención de visados y orientación.

Hospedaje en hogares Arreglo de alojamiento mediante el cual el estudiante vive en el hogar de una familia anfitriona.

Intercambio de corto plazo Intercambio que dura de varios días a varias semanas. La mayoría de los intercambios de corto plazo no incluyen un programa de estudios; algunos comprenden un campamento o excursión.

In bound Los estudiantes que han regresado recientemente a su hogar después de efectuar un intercambio

Intercambio de largo plazo Intercambio de un año (10 a 12 meses) que incluye matriculación académica.

Orientación Sesiones de capacitación, generalmente programadas en fines de semana, para los estudiantes que viajan al exterior y los que recibe el distrito, a fin de prepararlos para el intercambio.

Out bound Designación dada a los estudiantes de Intercambio de Jóvenes que visitan otro país o distrito.

Presidente de comité distrital Rotario nombrado por el gobernador de distrito para presidir el comité distrital de un programa o área



determinada. comité distrital Rotarios nombrados para administrar en el distrito las operaciones de un programa o área determinada.

Programa de certificación, RI Requisitos mínimos establecidos por RI para el mejor funcionamiento del programa y la protección de los jóvenes que participan. Únicamente los distritos que RI reconozca como certificados podrán participar en el Intercambio de Jóvenes.

Recepción/anfitriones Recibir estudiantes de otro distrito o país que visitan el propio país o distrito; actuar como club anfitrión o distrito anfitrión.

Regreso anticipado Situación en que un estudiante retorna a su país de origen antes de la fecha programada de finalización del intercambio.

Reunión previa a la Convención Reunión sobre un tema específico (p.ej., Intercambio de Jóvenes) organizada en conjunto con la Convención anual de Rotary International, inmediatamente antes de ésta.

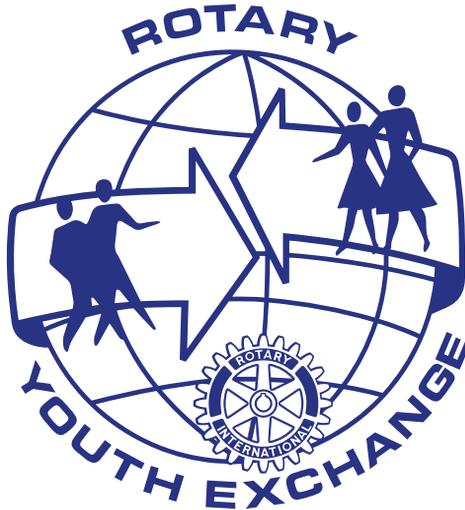
ROTEX Grupos de ex participantes en el Intercambio de Jóvenes que se reúnen con fines de compañerismo o para apoyar los programas de Intercambio de Jóvenes mediante la promoción y participación en la orientación; no es un programa oficial de RI.

Verificación de los antecedentes Parte del procedimiento de investigación de todo voluntario adulto o miembro adulto de una familia anfitriona que tendrá contacto directo no supervisado (contacto sin que haya otros adultos presentes) con uno o más estudiantes de Intercambio de Jóvenes. En general, incluye verificación de referencias y antecedentes penales.

YEO Rotario nombrado o elegido para prestar servicio en el Comité de Intercambio de Jóvenes de un club rotario.

ANEXOS

Rotary Youth Exchange Long-Term Program Application



Submit completed application to:



Instructions for Rotary Youth Exchange Program Application

Read all directions on each page carefully before completing the application. Use the checklist on the inside back cover to ensure that you have completed all sections and obtained all necessary signatures.

If you are accepted as an exchange student, this application will be sent to your host country and will serve as your introduction to the people who are being asked to host you.

Components of Your Application

Your application consists of:

- All forms in this application
- Copy of your passport or birth certificate
- Copy of your school transcript

Filling Out Your Application

Your application must be legible. Typed or computer-generated applications are strongly preferred. Answer all questions completely and as asked (do not write "same," "see above," or "see page "). Enter your information directly onto the application unless directed otherwise. Make sure to use correct grammar and spelling.

Wherever the application asks for your full legal name, enter your name exactly as it appears on your passport or birth certificate. On pages that have a box in the upper right-hand corner marked "Applicant Name," enter your preferred form of your name. For example, an applicant whose full legal name is Joseph David Smith might enter Joseph Smith or Joe Smith

Making Photocopies and Signing Forms

You will need to submit four complete sets (your original plus three photocopies) of this application. (You may also wish to make an additional set for your own records.) Sets 2-4 can be good-quality photocopies. All signatures on all sets must be signed in BLUE ink. To accomplish this:

1. Complete the application form. Do not sign it.
2. Make three good-quality photocopies of the completed application.
3. Sign all four sets yourself, then have your parents/legal guardians sign all sets.
4. Medical and dental forms: Ask your physician and dentist to make three copies of the completed medical/dental form before signing it and then to sign each copy in blue ink. (It's a good idea to include a blue pen when you give them the form.) All attached photographs must be originals or good-quality color copies.

Read all directions on each page carefully before completing the application. Use the checklist on the inside back cover to ensure that you have completed all sections and obtained all necessary signatures.

Questions?

If you have any questions about completing this application, check with your school counselor or your local Rotary club's Youth Exchange officer. Once you've completed your application, return it to your local Rotary club/district as they've instructed.

District : _____

Attach any additional instructions.

If none, please check here:

Statement of Conduct for Working with Youth

Rotary International is committed to creating and maintaining the safest possible environment for all participants in Rotary activities. It is the duty of all Rotarians, Rotarians' spouses, partners, and other volunteers to safeguard to the best of their ability the welfare of and to prevent the physical, sexual, or emotional abuse of children and young people with whom they come into contact.

Adopted by the Rotary International Board of Directors, November 2002



Before you begin your application, please read all instructions on the opposite page

Full Legal Name as it appears on passport or birth certificate (use all capital letters for your FAMILY name)		Preferred Name	Gender <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
Home Address — Street			
City	State/Province	Postal Code	Country
Postal Address (if different) — Street			
City	State/Province	Postal Code	Country
Home Phone	Mobile Phone	E-mail	
Date of Birth (e.g., 01/Jan/1999)	Place of Birth (City, State/Province, Country)	Citizen of (Country)	

2. Parent/Legal Guardian Information

Full Name of Father/Legal Guardian				Full Name of Mother/Legal Guardian			
Address — Street				Address — Street			
City	State/Prov.	Postal Code	Country	City	State/Prov.	Postal Code	Country
E-mail				E-mail			
Home Phone		Mobile Phone		Home Phone		Mobile Phone	
Occupation				Occupation			
Business Phone		Fax		Business Phone		Fax	
Rotarian? If yes, name of Rotary c <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No				Rotarian? If yes, name of Rotary c <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
<input type="checkbox"/> Check here if your parents are divorced or separated. Authorizations should be obtained from all parents/legal guardians and others who have legal rights to decisions affecting the student's participation. Parent/legal guardian to contact first in the event of an emergency:							

3. Siblings (add pages as necessary)

Name	Gender <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Age	Occupation	Living at Home <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

Applicant Name	
----------------	--

Rotary Youth Exchange Program:
Personal Information -1-

4. Personal Background

a. Do you have any dietary restrictions?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If yes, please explain (e.g., vegetarian, food allergies):
b. Do you smoke?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
c. Do you drink alcohol?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
d. Have you ever been involved with illegal drugs?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

Answering yes will not automatically eliminate you as a candidate; however, it may require special consideration of host family assignments.

5. Secondary School Information

Name of Secondary School you currently attend		Attach a transcript of secondary school courses you have completed and the grades you received in the last completed year of school. The transcript must be in English.	
Address — Street			
City	State/Province	Postal Code	Country
Phone	Fax	E-mail	
Number of grades/levels at your school	Year you will finish secondary school	Years of school attended	

6. Personal Background

Native Language:	Proficiency (indicate Poor, Fair, Good, or Fluent)				
	Non-native Language(s)	Years Studied	Speaking	Reading	Writing

7. Sponsor District and Club Contacts

Name of Sponsor District Youth Exchange Chair				Name of Sponsor Club Youth Exchange Officer			
Address — Street				Address — Street			
City	State/Province	Postal Code	Country	City	State/Province	Postal Code	Country
Home Phone		Mobile Phone		Home Phone		Mobile Phone	
Business Phone		Fax		Business Phone		Fax	
E-mail				E-mail			



Letters and Photos

Student's Letter

Write a letter introducing yourself to your future host club and host families. Keep in mind that this will be their first impression of you. Incorporate your answers to the following questions, providing as much detail as possible (if you need help generating details, also consider the italicized questions in parentheses).

Specifications: Type your letter on a separate sheet (or sheets) of paper, and include your name on each. Attach your letter to this page. Maximum length: 3 pages.

1. What do you do when you have free time?
2. What you do at your school? (*How many subjects do you take? What are they? How long are the classes? What is your daily schedule during the school year? Start with when you wake-up and discuss only one typical day's schedule.*) Are you able to choose courses at your school? If so, which courses did you choose, and why?
3. What are your school interests and activities? What leadership positions have you held?
4. How would you describe your home? (*Do you have your own room, or do you share your room with others? Where in your house do you study? How far is your home from your school? Do you drive, ride a bus, or walk to school?*)
5. What are the occupations of your mother and father? (*What product or service does each make or perform? What is her/his position or title?*)
6. How would you describe your community? (*Is it in or near a major city? What is the population? industry? economy?*)
7. What are your interests and accomplishments? (*Are you interested in art, literature, music, sports, other activities? How did you become interested in the activity? How long have you been interested? How much time do you devote to the activity?*)
8. What trips have you taken outside your country? Why did you take these trips, with whom, for how long?

9. What things do you dislike? (*Do you dislike certain foods, animals, treatment by other people, etc.?*)
10. What do you feel are your strong, and weak, characteristics?
11. What are your plans and ambitions for your education and career? Why?
12. What do you specifically hope to accomplish as an exchange student, both during your exchange and when you return?

Parent's Letter

Write a letter to your child's host club and families, incorporating your answers to the following questions.

Specifications: Type your letter on a separate sheet (or sheets) of paper, and include your child's name on each. Attach your letter to this page. Maximum length: 2 pages.

1. How is your child's relationship with you and your family? with his/her friends?
2. How does your child react to disagreement, discipline, and frustration?
3. How does your child handle challenging or difficult situations?
4. What amount of independence do you give to your child? What is your child's level of maturity?
5. What makes you proud of your child?
6. Why do you want your child to be an exchange student?
7. Are there any other comments you would like to share with the host families?



Student's Photos

Select a color photograph for each topic below, and attach each photo to this page with glue or double-sided tape (do not staple). Include brief captions, if necessary.

MY FAMILY	MY SPECIAL INTEREST
<p><i>Photo that includes members of your immediate family</i></p>	<p><i>Photo of you participating in your favorite hobby or activity</i></p>
SOMETHING IMPORTANT TO ME	MY HOME
<p><i>Photo of your friends, pet, musical instrument, etc.</i></p>	<p><i>Photo of your house or building where you live</i></p>

Medical History and Examination

Physician: This student is considering a year abroad as an exchange student. Insufficient, inadequate, or improper information about medications or psychiatric, psychological, or other medical problems could endanger the student's life while overseas. Allergy information is especially crucial to host family placement and student well-being. An immediate relative of the applicant may not complete the examination or fill out this form. Please type or print clearly. Please submit four copies of the form, with original signatures in blue ink on each copy.

Applicant's Full Legal Name		Gender		Date of Birth (e.g., 01/Jan/1999)
		<input type="checkbox"/> Male	<input type="checkbox"/> Female	
Address — Street				
City	State/Province	Postal Code	Country	
Home Phone	Mobile Phone	E-mail		

Medical History

1. How long has the applicant been the patient of the physician?

2. Has the applicant ever been diagnosed with or received treatment, attention, or advice from a physician or other practitioner for:					
	Yes	No		Yes	No
a. Allergies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n. Liver disease/hepatitis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Anorexia/bulimia/other eating disorder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	o. Menstrual disorders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Appendicitis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p. Mental disorders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Arthritis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	q. Pneumonia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Asthma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	r. Rheumatic fever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Bowel problems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	s. Serious headache/migraine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Cancer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	t. Stomach ulcer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Diabetes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	u. Typhoid fever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. Epilepsy/seizures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	v. Urinary tract infection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. Hearing loss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	w. Vertigo/dizziness	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k. Heart disease	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x. Visual problems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l. Hernia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	y. Eyeglasses/contact lenses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m. Malaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Has the applicant:					
a. Had any surgical operation not revealed in question 2, or gone to a hospital, clinic, dispensary, or sanatorium for Yes No observation, examination, or treatment not revealed in question 2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Taken any prescribed medication in the past six months?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Presented any history or current evidence of nervous, emotional, or mental abnormality, functional nervous breakdown, nervous fatigue, depression, suicide attempts, eating disorders, or antisocial behavior?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Ever used heroin, cocaine, marijuana or other hallucinogens, amphetamines, or other street drugs?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

e. Ever received treatment for or advice about a problem with alcohol or drug use, either from a physician/other practitioner or an organization that assists those who have an alcohol or drug problem?

f. Had excessive weight gain or loss recently?

g. Suffered chest pain, wheezing, shortness of breath, or fainting episodes?

h. Suffered chronic diarrhea, vomiting, abdominal pain, or constipation?

i. Exhibited chronic skin conditions (e.g., severe acne, eczema, psoriasis)?

j. Suffered weakness of neurological or muscular skeletal system?

k. Had any dietary restrictions? If yes, specify and note reason (medical, religious, personal choice):

If yes for any parts of questions 2 and 3, please explain:

Question (e.g., 2e) Nature and severity of disorder, diagnosis, frequency of attacks, and treatment

Rotary Youth Exchange Program: Medical Information -1-

4. Will the applicant be bringing any prescribed medication on the exchange? Yes No		
If yes, please list each medication, including the international and generic names, (
Prescribed Medication	Dose/Frequency	Reason for Use

5. Indicate year when the applicant had the following infectious diseases (or indicate that he or she has not):						
Measles (rubeola)		Mumps		Hepatitis		Whooping cough (pertussis)
Rubella (German measles)		Chicken pox		Scarlet fever		Other:
6. The applicant has been immunized against the following diseases (clearly state the dates of last booster and doses received):						
<i>Immunizations are a prerequisite to school attendance in many locations. The host country or school may require additional immunizations.</i>						
Immunization	Number of Doses	Dates (e.g., 01/Jan/2006)	Immunization	Number of Doses	Dates (e.g., 01/Jan/2006)	
Diphtheria			Measles (rubeola)			
Whooping cough (pertussis)			Polio (Sabin-3 or more TOPV, Salk-4 or more IPV)			
Tetanus			Hepatitis B			
Rubella (German measles)			Other (specify)			
Mumps						
Additional comments:						
7. Tuberculosis screening: The applicant must present evidence of recent (within 3 months) Mantoux/PPD skin test.						
Date of screening (e.g., 01/Jan/2006) , Result/diagnosis: . If a different test was administered or the applicant received a BCG vaccine, please explain methods and treatments used to obtain screening results:						

Rotary Youth Exchange Program: Medical Information -2-

Physical Examination

Height:	Weight:	Blood Pressure: Sys.	Dia.	Pulse rate/minute:			
8. Does today's examination show any abnormal findings for:							
Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No
Head and neck	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Heart (murmor, pressure)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Extremities (muscular)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Abdomen (mass)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ear, nose, throat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Hernias	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Skeletal system	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Rectal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Chest/lungs	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Lymph nodes/breasts	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Neurological	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Skin	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		Genitalia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
If yes, please provide detailed information on a separate page (typed or computer-generated with the applicant's full legal name and date of birth at the top of each page).							

CERTIFICATION		
I certify that I hold a valid current license to practice medicine and am not an immediate relative of the patient, and that I have personally examined the applicant and reported my findings as noted above and the attached page(s) (if no pages are attached, please check here: <input type="checkbox"/> I find the applicant:		
<input type="checkbox"/> In good health and not suffering from any mental or medical condition(s) that would preclude participation in the program <input type="checkbox"/> Suffering from mental or medical condition(s) as noted in my report		
I find the applicant in good health and not suffering from any condition(s) that would preclude participation in sporting/physical activities of the applicant's choice. Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Physician's Name (type or print)	Signature (in blue ink)	Date (e.g., 01/Jan/2006)
Physician's address, phone, and fax (type or stamp)		

Dental Health and Examination

Dentist: This student is considering a year abroad as an exchange student. Insufficient, inadequate, or improper information about the student's dental health, medications, or other problems could endanger this student while overseas. An immediate relative of the student may not complete the dental examination.

Please type or print clearly. Please submit four copies of form, with original signatures in blue ink on each copy.

Applicant's Full Legal Name		Gender	Date of Birth (e.g., 01/Jan/1999)
		<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	
Address — Street			
City	State/Province	Postal Code	Country
Home Phone	Mobile Phone	E-mail	



Dental Examination

1. Is the applicant in good dental health? Yes No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Does the applicant require dental work at this time? Yes No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Do you foresee the applicant requiring any dental work while abroad? Yes No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
If yes, please explain below (use reverse if needed):		
CERTIFICATION		
I certify that I hold a valid current license to practice dentistry and am not an immediate relative of the patient, and that I have personally examined the applicant and reported my findings as noted above and the attached page(s) (if no pages are attached, please check here: <input type="checkbox"/>).		
Dentist's Name (type or print)	Signature (in blue ink)	Date (e.g., 01/Jan/2006)
Dentist's address, phone, and fax (type or stamp)		

Dental Care Provider: Please use this page for additional comments.

Rotary Youth Exchange Program: Medical Information -4-

Secondary School Report and Reference

Student: Complete the top section of this form, then give the form and a preaddressed stamped envelope to a school representative who knows you and your abilities and accomplishments at school. By so doing, you give permission to the school to release this information to the Rotary club/district Youth Exchange committee for their review.

Applicant's Full Legal Name		Gender	Date of Birth (e.g., 01/Jan/1999)
		<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	
Address — Street			
City	State/Province	Postal Code	Country
Home Phone	Mobile Phone	E-mail	

Evaluator: This student is applying for a one-year educational study abroad program under Rotary club/district sponsorship. Please complete and forward this form within seven days of receipt in the preaddressed envelope provided. The information you submit will not be revealed to the student, unless required by law.

Please type or print clearly.

1. School and Class Information	
Applicant's present grade/year in school (e.g., 9th, 10th):	Number of grades in school:
Number of students in applicant's class:	Number of students in school:
What is the applicant's approximate class ranking (e.g., top 10%, 12th out of 56)?	
2. Applicant's Course Information	
Please list the major courses the applicant is taking and comment on the applicant's ability and results achieved.	

3. Ratings

Area	Excellent	Good	Average	Below Average	No Basis to Rate
Creative, original thought	<input type="checkbox"/>				
Independence, initiative	<input type="checkbox"/>				
Intellectual ability	<input type="checkbox"/>				
Emotional stability	<input type="checkbox"/>				
Academic achievement	<input type="checkbox"/>				
Openness to new ideas	<input type="checkbox"/>				
Flexibility, adaptability	<input type="checkbox"/>				
Ability to communicate	<input type="checkbox"/>				
Potential for growth	<input type="checkbox"/>				
Disciplined habits	<input type="checkbox"/>				
Participation	<input type="checkbox"/>				

Rotary Youth Exchange Program: School Report -1-

4. Do you believe the applicant has the ability, work habits, character traits, and flexibility to succeed in an unfamiliar environment that will include learning a foreign language? Yes No

No Please explain your answer:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

5. Do you believe the applicant's parents/legal guardians support his/her wish to spend time abroad? Yes No

RECOMMENDATION
I recommend this student as a future Rotary Youth Exchange student (*check one*):

Strongly Recommend Recommend No Opinion Do Not Recommend Strongly Do Not Recommend

Name and Title (type or print)		Signature (in blue ink)		Date (e.g., 01/Jan/2006)	
Name of School			Address — Street		
City		State/Province		Postal Code	Country
Phone		Fax		E-mail	

Additional comments on applicant's suitability as an exchange student and cultural ambassador:

Guarantee Form

Full Legal Name as it appears on passport or birth certificate (use all capital letters for your FAMILY name)				Gender	
				<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Home Address — Street		City	State/Prov.	Postal Code	Country
Postal Address (if different) — Street		City	State/Prov.	Postal Code	Country
Home Phone		Mobile Phone	E-mail		
Date of Birth (e.g., 01/Jan/1999)		Place of Birth (City, State/Province, Country)		Citiz n of (Country)	
Sponsor Rotary District		Host Rotary District	Host Country	Arrival Airport in Host Country	

(A) APPLICANT GUARANTEE I, the applicant named above, agree to do the following: (1) Purchase round-trip air travel before I depart my home country; (2) abide by the rules and decisions of the program, accepting advice and supervision of my hosts; (3) attend all orientations and trainings offered by my sponsor and host districts and clubs; and (4) not request permission to stay in my host country, and return home after completion of my exchange.

(B) PARENT/LEGAL GUARDIAN GUARANTEE We, the parents/legal guardians of the above named applicant, agree to do the following: (1) Pay all costs of transportation, passport, and visa; (2) pay costs for health and accident insurance; (3) pay for clothing for the applicant's welfare and any uniforms required; (4) pay additional costs as circumstances arise, e.g., provide an emergency fund, if required by host district, under control of the host Rotary club to be returned at completion of the exchange if not used; (5) attend orientation meetings; (6) abide by program rules and follow host district policy on visiting the applicant while he/she is abroad.

The Undersigned **APPLICANT** and **PARENTS/GUARDIANS** hereby agree to the Applicant's and Parents'/Guardians' Guarantee (A and B) and that the applicant is permitted to travel to the host district, live with approved families for up to one year, and attend secondary school.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

Signed (Applicant)		Date (e.g., 01/Jan/2006)	
Signed (Father/Guardian)		Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone
			E-mail
Signed (Mother/Guardian)		Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone
			E-mail
Witness (Sponsor Rotary club representative)		Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone
			E-mail

ALTERNATIVE EMERGENCY CONTACT IN HOME COUNTRY

Name		Relationship	
Address — Street			
City	State/Prov.	Postal Code	Country
Home Phone	Business Phone	Mobile Phone	E-mail

(C) SENDING CLUB AND DISTRICT ENDORSEMENT

The Rotary Club of _____ and District _____		Name of Club		Club ID #	District #
<p>having interviewed the applicant and his/her parents/legal guardians and reviewed the student's application, hereby endorse the student as qualified for Rotary Youth Exchange and recommend to host clubs the acceptance of this student. District _____ agrees to provide adequate orientation to the student and parents before the student's departure.</p>		Club President Name		Signature	
		Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone	E-mail	
		Club Secretary		/ YEO	Name
		District Chair Name		Signature	
Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone	E-mail	Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone	E-mail

Rotary Youth Exchange Program: Guarantee -1-

(D) HOST CLUB AND DISTRICT GUARANTEE

The Rotary Club of _____		Name of Club		Club ID #	District #	
<p>will provide room and board in approved homes, provide up to one year of study at the secondary school level, invite the applicant to participate in Rotary club and district events and activities typical of our country, and provide guidance and supervision to assure the applicant's welfare. The host Rotary club will also give the applicant a monthly allowance in the amount of US\$ _____. District _____ agrees to ensure adequate training for host parents and Youth Exchange volunteers and orientation for the student upon his/her arrival.</p>		Club President Name		Signature		
		Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone			
		Club Secretary		/ YEO	Name	Signature
		District Chair Name		Signature		
Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone	Date (e.g., 01/Jan/2006)	Home Phone			
E-mail					E-mail	

(E) HOST CLUB COUNSELOR (required)

Name		Address — Street	
City			
State/Province	Postal Code	Country	
Home Phone	Mobile Phone	Fax	E-mail

(F) SCHOOLING GUARANTEE

<i>(To be completed by the school the applicant will attend in host country)</i> The applicant will attend school from date of school start for one school year. Costs of tuition and activities not a part of the normal curriculum must be paid by the applicant or his/her parents' guardians.	Name of School		Date School Starts
	Address — Street		
Affix School's Stamp or Official Seal	City		State/Province
	Postal Code		Country
	Phone	Fax	E-mail
	Signature		
Name of School Official	Title/Position	Date (e.g., 01/Jan/2006)	

(G) FIRST HOST FAMILY (required)

Name of Host Father		Name of Host Mother		Name(s) and Ages of Other Adult(s) in Home	
Address — Street					
City		State/Province		Postal Code	Country
Home Phone	Mobile Phone		Fax	E-mail	

Student: Please submit this form with the rest of the completed application to your local Rotary club or district.

Your information will be shared with Rotary International. It will only be used for official RI business and not sold to or shared with third parties, unless required by law to be released.

Rotary district/clubs: Please mail completed Guarantee Form to the address below. Youth Exchange

Rotary International
 One Rotary Center 1560 Sherman Avenue
 Evanston, IL 60201-3698 USA



Rules and Conditions of Exchange

As a Youth Exchange student sponsored by a Rotary club or district, you must agree to the following rules and conditions of exchange. Please note that districts may edit this document or insert additional rules if needed to account for local conditions.

Rules and Conditions of Exchange

- 1) You must obey the laws of the host country. If found guilty of being violating any law, you can expect no assistance from your sponsors or native country. You must return home at your own expense as soon as by authorities. parents or legal guardians at the end of your exchange.
- 2) You are not allowed to possess or use illegal drugs. Medicine prescribed to you by a physician is allowed.
- 3) The illegal drinking of alcoholic beverages is expressly forbidden. are of legal age should refrain. If your host family offers you an alcoholic drink, it is permissible to accept it under the home.
- 4) You may not operate a motorized vehicle or participate in driver education programs. host district and your parents or legal guardians.
- 5) You will be under the host district's authority while you are an exchange student and must abide by the rules and conditions of provided by the host district. Parents or legal guardians relatives
- 6) You must attend school regularly and make an honest attempt to you succeed.
- 7) You must have travel insurance that provides medical and dental for accidental injury and illness, death benefits (including remains), disability / dismemberment benefits, the exchange or during school breaks and are not allowed during major emergency medical
- 8) You should have sufficient financial support to assure your well-during

your exchange. Your host district may require a fund for emergency situations. Unused funds will be returned to parents or legal guardians at the end of your exchange.

- 9) You must follow the travel rules of your host district. Travel permitted with host parents or for Rotary club or district functions authorized by the host Rotary club or district with proper adult Students who chaperones. The host district and club, host family, and your parents or exempting Rotary of responsibility and liability.
 - 10) You must return home directly by a route mutually agreeable to your
 - 11) Any costs related to an early return home or any other unusual costs (language tutoring, tours, etc.) are the responsibility of you and your exchange parents or legal guardians. must not authorize any extra activities directly to you. Any relatives
 - 12) You should communicate with your first host family prior to leaving you may have in the host country will have no authority over you your home country. The family's information must be provided to you while you are in the program. by your host club or district prior to your departure.
 - 13) Visits by your parents or legal guardians, siblings, or friends while are on exchange are strongly discouraged. Such visits may only take place with the host club's and district's consent and within their coverage
 - 14) Talk with your host club counselor, host parents, or other trusted adult satisfactory to the host Rotary club or district in consultation with the if you encounter any form of abuse or harassment. sponsor Rotary club or district, with coverage from the time of your departure from your home country until your return.
-



Recommendations for a Successful Exchange

- 1) Smoking is discouraged. If you state in your application that you do not smoke, you will be held to that position throughout your exchange. Your acceptance and host family placement is based on signed statement. Under no circumstances are you to smoke in family's bedrooms.
- 2) Body piercing or obtaining a tattoo while on your exchange is not the allowed, for health reasons.
- 3) Respect your host's wishes. Become an integral part of the host.
- 4) Learn the language of your host country. Teachers, host parents, you Rotary club members, and others you meet in the community will appreciate the effort. It will go a long way in your gaining acceptance community and with those who will become lifelong friends.
- 5) Attend Rotary-sponsored events and host family events, and show an interest in these activities. Volunteer to be involved; do not wait to be make interest on your part is detrimental to your exchange
- 6) Avoid serious romantic activity. Abstain from sexual activity.
- 7) Get involved in your school and community activities. Plan your recreation and spare-time activities around your school and community your friends. Don't spend all your time with other exchange students. If your host there is a local Interact club, you are encouraged to join it.
- 8) Choose friends in advice of host families, counselors, and school personnel in choosing friends
- 9) Do not borrow money. Pay any bills promptly. Ask permission the family phone or computer, keep track of all calls and time on the Internet, and reimburse your host family each month for the costs

- 10) Limit your use of the Internet and mobile phones. Excessive or in the inappropriate use is not acceptable.
- 11) If you are offered an opportunity to go on a trip or attend an event, sure you understand any costs you must pay and your asked. Lack of sure responsibilities before you go. and can have a negative impact on future exchanges.

DECLARATION

IN CONSIDERATION of the acceptance and participation of the applicant in this program, the undersigned APPLICANT and his/her PARENTS or LEGAL GUARDIANS, to the full extent permitted by law, hereby release and agree to defend, hold harmless, and indemnify all host parents and members of their families, and all members, officers, directors, committee members, and employees of the host and sponsor Rotary clubs and districts, and of Rotary International, from any or all liability for any loss, property damage, personal injury, or death, including any such liability that may arise out of any negligent act or omission, excepting gross negligence or intentional conduct, of any such persons or entities, which may be suffered or claimed by such applicant, parent, or guardian during, or as a result of, the participation by the applicant in such Youth Exchange program, including travel to and from the host country.

As the undersigned applicant and undersigned parents or legal guardians of the applicant, we hereby state that we have read and understood the Program Rules and Conditions of Exchange. Should I, as a student, be selected for an exchange, I agree to abide by these rules and others imposed on me with due notice during my time as an exchange student in the host country.

We attest that we have read and understand the Statement of Conduct for Working with Youth. We understand that all Rotarians and host families are expected to have read and understand this statement as well. I understand that, if selected for an exchange, I will be provided with training and written material on abuse and harassment and that this information will include the contact information of the person I should contact if I encounter any form of abuse or harassment.



I attest that I am of good health and character, understand the importance of the role of a youth ambassador as a Rotary Youth Exchange student, and will, to the best of my ability, maintain the high standards required of a Rotary Youth Exchange student should I be chosen to represent my sponsor Rotary club and district, school, community, state/province, and country. I further state that all the material contained in this application and the attached documents are true and accurate to the best of my knowledge.

Permission for medical care and release of medical records and liability

We, the parents/legal guardians of the applicant, and I, the applicant, HEREBY AUTHORIZE the release of medical information on application pages 'Medical Information 1-4,' acquired in the course of the examinations by the physician and the dentist.

We, the parents/legal guardians of the applicant, and the applicant, if of legal age, who have the sole and legal right to make the decisions on the health and care of the applicant, do release from liability and grant permission as noted of the following while our son/daughter/ward is overseas as a Rotary Youth Exchange student:

- In the event of accident or sickness, we/I authorize any Rotarian, authorized chaperones of Rotary activities, and/or host parent(s) of student to select the appropriate medical facility and physician(s)/dentist(s) to provide treatment.
- We/I give permission for any operation, administration of anesthetic, or blood transfusion that a medical practitioner may deem necessary or advisable for the treatment of our son/daughter/ward.
- We/I further consent to any medical or surgical treatment by a licensed physician, surgeon, or dentist that might be required by our son/daughter/ward for any emergency situation. We do request that we be notified as soon as possible, but emergency treatment need not be delayed to provide such notice.
- Permission is granted for immunizations required for school registration.
- In the case of elective surgery, we/I request that we/I be notified and our permission obtained before such arrangements are made.

We agree to hold harmless Rotary International, any Rotary district, Rotary club, Rotarian, Rotary chaperone, or host family for any intervention in an emergency situation regardless of final outcome.

We agree to assume all financial obligations beyond those covered by insurance for any medical treatment rendered.

Applicant (print name)	Signature
Mother/Legal Guardian (print name)	Signature
Father/Legal Guardian (print name)	Signature
Witnessed in the presence of Sponsor Club Representative (print name)	Signature
Dated this _____ Day of _____ Month, _____ Year.	

<p>Statement of Conduct for Working with Youth</p> <p>Rotary International is committed to creating and maintaining the safest possible environment for all participants in Rotary activities. It is the duty of all Rotarians, Rotarians' spouses, partners, and other volunteers to safeguard to the best of their ability the welfare of and to prevent the physical, sexual, or emotional abuse of children and young people with whom they come into contact.</p> <p><i>Adopted by the Rotary International Board of Directors, November 2002</i></p>

Rotary Youth Exchange Program: Rules and Conditions of Exchange -2-

Application Checklist

Use this checklist to ensure that you have all of the necessary parts for your application. All copies must have original signatures signed in BLUE ink; all photographs must be originals or good-quality color photocopies.

	Set 1	Set 2	Set 3	Set 4
<i>Personal Information pages completed with photo attached</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Letters completed and Photos (4) attached</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Medical History and Examination completed and signed by physician</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Dental Examination completed and signed by dentist</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Guarantee Form signed by student and parents/legal guardians</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Declaration and Permission for Medical Care and Release of Medical Records and Liability signed by student and parents/guardians</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Copy of school transcript</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Copy of passport/birth certificate</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

School Report and Reference form and preaddressed stamped envelope given to your principal/teacher (do not submit this form with your application)



Formulario Solicitud de Permiso para Viajes de Inbounds

1. INFORMACIÓN DEL INBOUND

Nombre	
Nacionalidad	
Domicilio Actual	
N° Celular	
YEO/Consejero(a)	
RC Anfitrión	

2. INFORMACIÓN DE LA FAMILIA ANFITRIONA

Nombre Papá	
N° Celular	
Nombre Mamá	
N° Celular	

† NACIONAL † Dentro del Distrito † Fuera del Distrito (Distrito comprende la Región Metropolitana por el norte, Provincia de San Antonio, hasta la ciudad de Talca por el Sur).
† INTERNACIONAL

¿Cuál es el propósito del viaje? † Visita a Familia † Vacaciones † Gira de Estudios † Trabajo social o servicio social † Otros (Especifique) _____ _____

4. INFORMACIÓN SOBRE EL RESPONSABLE

Inbound viaja:

- † Con la familia anfitriona
- † Sin la familia anfitriona (Debe obligatoriamente llenar las siguientes preguntas)

Rol del adulto responsable (Adulto Responsable a cargo debe tener 25 o más años) : †
Apoderado del colegio

- † Profesor
- † Familiar de la familia anfitriona
Parentesco con los hermanos de la familia anfitriona (Tío, Hermanos, primo, etc)

† Amigo o amiga de la familia anfitriona _____

† Otro _____

Datos del Responsable:

Nombre	
Rut	
Edad	
Género	
Correo	
Nº Celular	
Profesión	

5. MEDIO DE TRANSPORTE

- † Automóvil
- † Bus interprovincial
- † Avión

Datos del Traslado

Fecha de Inicio / Hora	
Fecha de Regreso / Hora	



6. AUTORIZACIÓN

Esta sección debe ser completada de forma **Obligatoria** por la familia anfitriona, cuando no sea parte del viaje ninguno de los papás anfitriones, si la familia es uniparental solo debe ir una firma.

Yo,.....autorizo el viaje del estudiante.

(Nombre del Padre, firma)

Yo,.....autorizo el viaje del estudiante.

(Nombre de la madre, firma)

(Nombre de la Madre, firma)

7. SOLICITUD/RESOLUCIÓN

SOLICITUD

Fecha de Solicitud: _____

Las reglas del viaje son las mismas reglas que rigen este intercambio, y es de exclusiva responsabilidad del inbound conocerlas.

Yo _____ solicito permiso y prometo cumplir las reglas del viaje.

(Nombre del estudiante, firma)

(Nombre de YEO o Consejero que firma solicitud)

RESOLUCIÓN

Fecha de Resolución: _____

† Autorizada la Solicitud de Permiso † Rechazada la Solicitud de Permiso

Firma Chairperson
Pedro Fuentes

RECEPCION DE DOCUMENTOS INBOUND 2023-2024

Nombre del Estudiante (INBOUND)	
País de Origen	
Rotary Club Anfitrión	
Nombre YEO o Consejero(a)	

DOCUMENTOS	PENDIENTE	RECEPCIONADO (Fecha)
Copia ticket aéreo		
Foto (imagen) de la tarjeta de emergencia del Seguro de Salud.		
Fondo de Emergencia USD 500		
Pasaporte a custodiar (Solicitar una vez que el inbound haya obtenido su cédula de identidad nacional para extranjeros)		
Documento firmado por padres biológicos. (Trips and Travel Rules, documento solicitado en Welcome Letter)		
Autorización padres Biológicos para salida del país		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

Fecha / Firma del Consejero(a)

Fecha / Firma del Estudiante



GUÍA DE ROTARY PARA LA PROTECCIÓN DE LA JUVENTUD



La presente guía proporciona la información necesaria para ofrecer un entorno seguro a los jóvenes que participan en los programas y actividades para la juventud de Rotary. Asimismo, incluye pautas para diseñar, poner en práctica y mantener un eficaz programa distrital para la protección de la juventud. Los métodos descritos en esta guía podrán ser modificados para ajustarlos a la legislación local vigente y deberán usarse en combinación con otros recursos de capacitación diseñados en el ámbito local.

1 Sensibilización y prevención	1
Declaración de normas de Rotary respecto a las actividades para la juventud	1
Cómo reconocer y responder al acoso y abuso	2
2 Liderazgo y cargos de responsabilidad	4
Gobernador de distrito	4
Presidentes de los Comités Distritales de los programas	5
Funcionario distrital para la protección de la juventud	6
Presidentes de club, presidentes de Comités de los programas de los clubes y otros funcionarios de club	6
Otros cargos en el club	7
3 Procedimientos para la protección de la juventud	8
Selección y verificación de los antecedentes de los voluntarios	9
Capacitación de los voluntarios	10

Apoyo a los participantes	11
Conservación de documentos y privacidad de la información	11
Personería jurídica y seguro	12
Viajes que realizan los jóvenes	12
Seguridad en Internet	13
Gestión de crisis	13
Seguimiento y respuesta a las acusaciones	14
Anexo A. Modelo de normas distritales para la protección de la juventud	19
Anexo B. Normas para notificar acusaciones de acoso y abuso	25
Anexo C. Modelo de solicitud para participar como voluntario en un programa para la juventud	29
Anexo D. Recursos adicionales	35

Los gobernadores de distrito, funcionarios distritales para la protección de la juventud y todos los líderes de club y distrito que participen en las actividades de Interact, RYLA, y el Intercambio de Jóvenes de Rotary deberán estudiar esta guía. Los distritos también podrán aplicar estas pautas en otras actividades en las que participen jóvenes o poblaciones vulnerables. La información contenida en esta publicación procede en parte de las experiencias de los rotarios y refleja las mejores prácticas de los distritos rotarios. Toda referencia a la normativa hace alusión al Código de Normas de Rotary. Las decisiones adoptadas por la Directiva de Rotary International tendrán prioridad sobre la información incluida en esta publicación.



1 Sensibilización y prevención

Rotary International cuenta con un extenso y exitoso historial en el terreno del servicio a la juventud. Cada año, más de 300.000 jóvenes participan en programas como Interact, el Intercambio de Jóvenes de Rotary y RYLA. Asimismo, numerosos clubes y distritos organizan programas de mentores, campañas de vacunación, programas de capacitación laboral, proyectos de alfabetización y otras iniciativas, específicamente destinadas a ayudar a los jóvenes y otras poblaciones vulnerables.

Lamentablemente, no existe organización a prueba de abuso y las infracciones pueden ocurrir, y ocurren, incluso en los entornos aparentemente más positivos. Es más, la oportunidad de trabajar con niños y adolescentes jóvenes puede ser el factor que atraiga a posibles depredadores.

Numerosos adultos consagrados a servir a la juventud encuentran difícil creer que haya colegas capaces de abusar de la confianza depositada en ellos, por lo que no son capaces de detectar a tiempo los indicios de acoso o abuso. Rotary toma muy en serio la protección de la juventud y confía en los rotarios la labor de promover un entorno seguro que evite abusos y responder adecuadamente si estos se producen.

Declaración de normas de Rotary respecto a las actividades para la juventud

Esta declaración de normas constituye el principio básico que deben seguir los rotarios al trabajar con la gente joven en el desempeño de cualquier cargo:

Rotary International es una entidad consagrada a crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los participantes en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, los cónyuges y parejas de los rotarios, los colaboradores y otros voluntarios, salvaguardar de la mejor manera el bienestar de los niños y jóvenes con quienes se relacionan, y desplegar el máximo esfuerzo para evitar todo tipo de abuso físico, sexual o emocional.

Este principio debe ser seguido por toda la organización, incluidos clubes, distritos, rotarios y demás voluntarios a todos los niveles. Asimismo, este principio debe quedar reflejado en todos nuestros materiales, programas y comunicaciones con los padres o tutores de los menores.

Rotary refuerza esta Declaración con normas adicionales destinadas a otorgar prioridad absoluta a la protección de la juventud. Estas políticas obligan a los clubes y distritos a cumplir las leyes y procedimientos locales para la protección de la juventud y a fijar los procedimientos que deben seguirse para responder a las inquietudes o denuncias que pudieran surgir. Estas políticas se aplican a todos los programas y actividades de Rotary en los que participen jóvenes.

La normativa del Programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary aborda los riesgos adicionales que conlleva este programa. El proceso de certificación de los distritos ofrece salvaguardias adicionales y promueve la coherencia entre las normativas de los distritos colaboradores. Para participar en el Intercambio de Jóvenes de Rotary, los distritos deben demostrar que cumplen los requisitos para su certificación incluidos en las secciones dedicadas a la Protección a la juventud y el Intercambio de Jóvenes del **Código de Normas de Rotary**. Para más información sobre los requisitos de certificación, comunícate con youthexchange@rotary.org.

La adopción de procedimientos prudentes y el seguimiento de las pautas proporcionadas protegerá tanto a los participantes como a los voluntarios y hará posible que los programas cumplan su misión y alcancen sus objetivos. El establecimiento de controles en el ámbito distrital mediante la



adopción de una normativa distrital para la protección de la juventud y la adopción de controles similares en los clubes demostrará la consagración de Rotary a la causa de la juventud, ayudará tanto a evitar casos de abuso como a paliar sus consecuencias, protegerá la viabilidad a largo plazo de los programas para la juventud y reforzará la confianza de los participantes y sus familias.

EN ESTA GUÍA, LOS TÉRMINOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN TIENEN EL SIGUIENTE SIGNIFICADO:

VOLUNTARIO — Todo adulto que participe en las actividades para la juventud de Rotary y entre en contacto directo, supervisado o no, con jóvenes.

En el caso del Intercambio de Jóvenes, pertenecen a esta categoría, entre otros, los funcionarios de Intercambio de Jóvenes de clubes y distritos; los integrantes de Comités de Intercambio de Jóvenes de clubes y distritos; los consejeros rotarios; los rotarios y personas no afiliadas a Rotary, sus cónyuges o parejas y colaboradores que organizan actividades o recorridos para los estudiantes o que pudieran llevar a los estudiantes a eventos o funciones; los padres anfitriones y demás adultos que residan en el hogar anfitrión (incluidos los hermanos y otros familiares).

PARTICIPANTE EN UN PROGRAMA PARA LA JUVENTUD — Cualquier persona que participa en un programa de Rotary para la juventud, ya sea niño, joven o adulto.

Cómo reconocer y responder al acoso y abuso

Hay ocasiones en las que los casos de acoso y abuso de jóvenes quedan impunes porque los adultos no los reconocen o porque se muestra reacios a considerar a sus amigos, conocidos, voluntarios o profesionales que trabajan con los jóvenes como responsables potenciales de acoso o abusos. La protección de la juventud depende pues del reconocimiento de la

posibilidad de que se produzcan casos de acoso y abuso y de la vigilancia para evitar que se produzcan. Por tal motivo, todos los rotarios y demás voluntarios que trabajen con los jóvenes deberán entender cabalmente en qué consisten el acoso y el abuso.

DEFINICIONES DE ACOSO Y ABUSO

Abuso emocional o verbal - Incidentes en los cuales el adulto recurre a la intimidación, la humillación o la agresión verbal para controlar la conducta de una persona joven a su cargo. Entre los ejemplos de este tipo de abuso se incluyen el rechazo a la persona joven; evitar que mantenga relaciones sociales normales, y efectuar comentarios despectivos respecto a su raza, religión, habilidades, intelecto, gustos o apariencia personal.

Abuso físico - Maltrato de una persona joven mediante el uso del contacto físico, con el fin de ocasionar dolor, lesiones u otros tipos de sufrimiento físico.

Abandono - Abstenerse de proporcionar la alimentación, vivienda o atención médica necesarias para el bienestar de la persona joven.

Abuso sexual - Incurrir u organizar toda actividad sexual implícita o explícita, ya sea de forma individual o con otra persona de cualquier edad o sexo, mediante el uso de la fuerza o la coerción o con cualquier persona que no pueda dar su consentimiento. Toda actividad sexual entre un adulto y un menor de edad se considera abuso sexual. En esta categoría se incluyen también contravenciones con contacto físico tales como el comportamiento voyeurístico, la exposición indecente o la exhibición de material de contenido sexual o pornográficos ante una persona joven.

Acoso sexual - Avances sexuales, solicitud de favores sexuales o conducta verbal o física de índole sexual no solicitada o dirigida a una persona que no pueda o no desee dar su consentimiento. En algunos casos, el acoso sexual es la antesala del abuso sexual y una técnica empleada por este tipo de agresores para neutralizar o “preparar” a sus víctimas. Algunos ejemplos de acoso sexual:



- Adjetivos o epítetos sexuales, bromas y chistes, referencias a conductas sexuales escritas o verbales, comentarios o chismes relativos a conductas sexuales individuales, o relativos a conductas sexuales de otras personas, deficiencias o proezas de la misma índole.
- Abuso verbal de contenido sexual.
- Exhibición de objetos, fotografías o dibujos que sugieran o sean de contenido sexual.
- Miradas lascivas o silbidos con esta intención
- Contacto no apropiado como roces o toqueteos
- Lenguaje o gestos obscenos y comentarios sugerentes u ofensivos

La conducta abusiva o violenta por parte de los jóvenes es un tema que no debe pasarse por alto. Los participantes en el programa y demás jóvenes (hermanos en las familias anfitrionas y consejeros de RYLA, por ejemplo) deberán ser responsables de su comportamiento.

INDICIOS DE ACOSO O ABUSO

Los rotarios, demás voluntarios y padres de los jóvenes que participan en los programas para la juventud de Rotary deben prestar atención a los siguientes cambios físicos y de comportamiento que podrían ser indicios de acoso o abuso. Muchos de estos signos también podrían ser considerados comportamientos típicos de los adolescentes o reacciones comprensibles al cambio de familia, adaptación a la nueva cultura o a la nostalgia del hogar. Los adultos que participen activamente en las actividades diarias de los jóvenes serán los mejor posicionados para observar estos cambios físicos y de comportamiento y determinar si realmente se tratan de indicios de acoso o abuso.

Cambios físicos: Pauta de lesiones repetidas o accidentes cuya explicación no resulte convincente

Ansiedad: Altos niveles de ansiedad, comportamiento obsesivo-compulsivo, miedo a permanecer en ciertos lugares, relacionarse con ciertas personas o participar en ciertas actividades, resistencia a quedarse solo/a con cierta persona, pesadillas u otros trastornos del sueño

Cambios en los hábitos alimentarios o en la imagen corporal: Imagen corporal distorsionada, incluidos los trastornos alimentarios

Depresión: Llanto excesivo, variaciones exageradas del estado de ánimo, disminución de la autoestima, automutilación o intentos de suicidio

Delincuencia: Conducta delictiva, problemas con la autoridad, fugas, problemas con los estudios y abuso de alcohol o drogas

Retraimiento: Problemas escolares, reluctancia a participar en actividades extracurriculares, represión, malas relaciones con gente de su edad o aislamiento

Agresión: Conductas hostiles o lenguaje ofensivo dirigido a personas de su edad, adultos o mascotas

Comportamiento inapropiado para su edad: Promiscuidad sexual o conocimientos precoces sobre la sexualidad y la conducta sexual

Los comportamientos que comúnmente muestran las víctimas de acoso y abuso podrían ser achacados a simples problemas de disciplina y podrían resultar en su expulsión de los programas de Rotary. Es posible que un joven con un comportamiento “difícil” haya sido víctima del abuso de un adulto o una persona de su edad. Si sospechas que ese pudiera ser el caso, dedica tiempo a investigar las causas del cambio de su conducta. En algunos casos, podría ser beneficioso concertarle una entrevista con un profesional de la salud mental especializado en adolescentes.

CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO Y ABUSO

Familiarizarte con las pautas del acoso y abuso podría ayudarte a reconocer tanto los problemas potenciales como las transgresiones presentes o pasadas.



El abusador típico está perfectamente integrado en la comunidad:

- Estas personas no pueden ser fácilmente identificadas por su edad, situación económica, posición que ocupan en la comunidad, raza, sexo o capacidad mental.
- En la mayoría de los casos, los incidentes de acoso y abuso son obra de personas conocidas en las que los jóvenes confían.
- Los agresores pueden ser tanto hombres como mujeres. Asimismo, jóvenes de ambos sexos pueden ser víctimas de acoso y abuso físico, emocional o sexual.
- Es posible que los agresores también sean jóvenes.

Si bien cualquier persona puede ser víctima de abusos, estos no son indiscriminados:

- Las víctimas de abuso sexual suelen ser cuidadosamente elegidas y manipuladas.
- Los agresores podrían buscar ocupar cargos que les ofrezcan acceso a los jóvenes. Con frecuencia, esta proximidad se obtiene tras excluir a otros voluntarios con vistas a obtener un acceso excepcional a una víctima potencial.

El abuso no siempre es inmediatamente aparente:

- Es posible que los signos físicos del abuso se curen antes de poder ser advertidos o que las víctimas no muestren los indicadores emocionales o de comportamiento más comunes entre las personas que han sufrido abusos.
- A muchos adultos les resulta difícil creer que una persona a la que conocen bien pueda abusar de un niño y por este motivo rechazan las acusaciones sin investigarlas debidamente.

La gran mayoría de los casos de acoso o abuso no se denuncian:

- Los jóvenes tienden a minimizar o negar el abuso en vez de exagerar o enfatizar las denuncias de dichos incidentes.
- Las víctimas podrían no denunciar los abusos porque están convencidos de que ellas son las culpables o temen las posibles consecuencias.
- Los hombres son menos propensos a denunciar los abusos ya que suelen culparse a sí mismos, temen el estigma social asociado, creen que nadie prestará credibilidad a sus acusaciones o que la gente pensará que tienen cierta orientación sexual.
- En algunos casos, los jóvenes no denuncian los casos de abuso hasta llegar a adultos.
- Pocos abusadores son identificados y procesados.



2

Liderazgo y cargos de responsabilidad

Para establecer un entorno enfocado a la seguridad de los jóvenes es fundamental contar con líderes capacitados. Si bien la protección a los jóvenes recae bajo la responsabilidad de todos los adultos que toman parte en los programas para la juventud, el acatamiento de las normas para la prevención del acoso y abuso establecidas por Rotary International y el distrito depende de la vigilancia del gobernador de distrito, los presidentes de los comités distritales de los programas, el funcionario distrital encargado de la protección de la juventud, los presidentes de club y los presidentes de los comités de los programas para la juventud de los clubes. Todos ellos deberán coordinar sus esfuerzos para concienciar a todos los participantes sobre todo lo relacionado con la seguridad de los jóvenes y diseñar e implementar procedimientos orientados a protegerlos.

Gobernador de distrito

El gobernador es responsable de supervisar y controlar los programas del distrito, incluidos todos los programas y actividades para la juventud. Los presidentes de los Comités Distritales y demás voluntarios operan bajo la supervisión de los gobernadores a quienes deberán rendir informes. Dada la naturaleza sensible de los programas para la juventud, se recomienda a los gobernadores que utilicen el período entre su nombramiento y la fecha en que tomen posesión de sus cargos para informarse debidamente sobre los programas en los que participa el distrito.

Responsabilidades del gobernador:

- Confirmar que el distrito cuente con una normativa para la protección de la juventud que cumpla los requisitos establecidos en el Código de

Normas de Rotary para todos los programas para la juventud incluido el Intercambio de Jóvenes de Rotary. Dicha normativa deberá ser evaluada por un abogado local para asegurar que cumpla las leyes locales y nacionales

- Trabajar con los comités distritales para asegurar el cumplimiento de la normativa en todo el distrito y la debida gestión de todas las acusaciones de acoso o abuso y otras situaciones de crisis
- Cuando fuera necesario, intervenir en la administración de los programas para la juventud, incluso si estas responsabilidades hubieran sido delegadas en otros funcionarios de los clubes o el distrito
- Establecer un comité o proceso para evaluar detenidamente aquellos cargos o condenas judiciales que, si bien no estuvieran directamente relacionados con una violación de la normativa sobre la protección de la juventud, podrían descalificar a un voluntario para participar en estos programas

Presidentes de los Comités Distritales de los programas

Cada año, el gobernador deberá nombrar o renombrar a los presidentes de los Comités Distritales de los programas en los que participe el distrito. Estos funcionarios están encargados de monitorear y dirigir las actividades del programa en los clubes y el distrito, sirviendo, además, como recurso y persona de contacto para los clubes. Una persona podrá ocupar este cargo durante varios años, sin embargo, se recomienda contar con un plan de sucesión para asegurar una administración coherente del programa.

En concreto, los presidentes de los comités distritales de los programas para la juventud deberán:

- Estar familiarizados tanto con la normativa de protección de la juventud de RI y el distrito como con el funcionamiento del programa en el ámbito distrital para asegurar que tanto el distrito como los clubes cumplan todos los requisitos



- Contribuir a la capacitación de los clubes, la selección y verificación de los antecedentes de los participantes, los aspectos logísticos del programa y la gestión de riesgos
- Diseñar un sistema de apoyo efectivo para los jóvenes, alentándolos a informar sobre los casos de acoso y abuso y a hacer frente a los obstáculos que se les presenten
- Comunicarse con los contactos locales e internacionales sobre los éxitos alcanzados y los desafíos que enfrenta el programa, y servir como enlace entre los clubes
- Coordinar con el funcionario distrital para la protección de la juventud (o el gobernador) para responder inmediatamente y de forma eficaz a todas las acusaciones de abuso, acoso u otras situaciones de crisis
- Mantener al gobernador informado sobre las actividades del programa

PLANIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD EN EL LIDERAZGO

Los gobernadores de distrito deberán tener en cuenta la continuidad en el liderazgo al realizar los nombramientos. Debido a los conocimientos y experiencia necesarios para administrar los programas para la juventud, se recomienda encarecidamente a los distritos que utilicen un plan de sucesión que aproveche los conocimientos de los integrantes de los comités con amplia experiencia a la vez que desarrolla nuevos líderes. El plan debería incluir nombramientos escalonados de modo que los líderes entrantes puedan aprender de las experiencias de sus predecesores.

Se insta a los distritos a establecer un Comité Asesor para que los presidentes de los Comités Distritales puedan continuar ofreciendo sus conocimientos y experiencias a las actividades para la juventud del distrito. Los distritos podrán decidir si desean reconocer oficialmente los cargos de este comité.

Funcionario distrital para la protección de la juventud

Con el fin de promover la seguridad en todos los programas para la juventud, recomendamos encarecidamente a los gobernadores electos el nombramiento de un funcionario distrital para la protección de la juventud. Este funcionario servirá como recurso en todas las situaciones de acoso, abuso y otras crisis. Las personas que ocupen este cargo deberán contar con experiencia profesional en campos relacionados con la asesoría, el trabajo social, el derecho, el orden público o el desarrollo infantil.

El funcionario distrital para la protección de la juventud deberá:

- Monitorear los cambios a la legislación local o nacional relacionada con la protección a la juventud, así como a los cambios en la normativa de RI, para transmitirlos al gobernador y a los presidentes de los comités de los programas para la juventud del distrito
- Colaborar con los clubes a efectos de informar a los rotarios respecto a sus obligaciones
- Confirmar que se llevan a cabo las medidas para la verificación de los antecedentes de todos los voluntarios que participen en los programas para la juventud, conforme a la normativa de Rotary y las leyes locales
- Monitorear los cambios a la legislación local o nacional relacionada con la protección a la juventud, así como a los cambios en la normativa de RI, para transmitirlos al gobernador y a los presidentes de los comités de los programas para la juventud del distrito
- Colaborar con los clubes a efectos de informar a los rotarios respecto a sus obligaciones
- Confirmar que se llevan a cabo las medidas para la verificación de los antecedentes de todos los voluntarios que participen en los programas para la juventud, conforme a la normativa de Rotary y las leyes locales



A veces sucede lo impensable: un terremoto, un choque de trenes, un ataque terrorista, una revuelta civil o un tiroteo o apuñalamiento en la escuela. El funcionario distrital para la protección de la juventud debe considerar la respuesta del distrito a estas emergencias, determinar cómo asegurar la seguridad de los participantes en los programas y asegurarse de que todas las partes interesadas, incluidos los padres o tutores legales de los participantes, sean notificados al respecto.

Presidentes de club, presidentes de Comités de los programas de los clubes y otros funcionarios de club

Con el apoyo de los integrantes de los comités del club, los presidentes son los responsables generales del funcionamiento y la coordinación de las actividades para la juventud del club. Los presidentes y los integrantes de los comités deben:

- Estar familiarizados con la normativa para la protección de la juventud de Rotary y el distrito, así como con el funcionamiento del programa en el ámbito del club. De este modo podrán asegurarse de que los programas del club cumplen los requisitos establecidos en dichas normativas
- Poner en práctica los procedimientos necesarios para la capacitación, verificación de los antecedentes penales, logística y gestión de riesgos
- Comunicarse regularmente con los participantes en los programas para la juventud para solicitar sus opiniones y comentarios
- Coordinar con el presidente del Comité Distrital de Programas para la juventud y el funcionario distrital para la protección de la juventud la respuesta inmediata a todas las acusaciones de acoso, abuso y otras situaciones de crisis

Otros cargos en el club

Otras personas, además del presidente del club, podrían facilitar un entorno seguro para los jóvenes. Estas personas podrían variar dependiendo de las necesidades de los programas y la estructura de los comités del club, pero podrían incluir a los funcionarios de Intercambio de Jóvenes de los clubes, consejeros rotarios, consejeros de Interact y voluntarios de RYLA. Para asegurar el cumplimiento de todas las normas para la protección de la juventud, incluidas las normas distritales, las normas de Rotary y la legislación local, es necesario que los clubes apoyen y supervisen debidamente sus programas para los jóvenes. Todos los voluntarios y funcionarios de los programas de los clubes deben tener un conocimiento cabal de las normas de Rotary y el distrito y cooperar con los presidentes de los clubes para comunicar inmediatamente todas sus inquietudes relacionadas con los programas para la juventud a los líderes distritales y a las autoridades policiales y judiciales. Todas aquellas personas hayan admitido la comisión de acoso o abuso sexual, o hayan sido condenadas por tal motivo, no podrán afiliarse a Rotary, incluso si dichos crímenes tuvieron lugar hace mucho tiempo o las víctimas fueran adultas.



3 Procedimientos para la protección de la juventud

Los distritos que participan en los programas para la juventud deberán establecer sus propios procedimientos y normativas que cumpla los requisitos establecidos en el Código de Normas de Rotary y la Declaración de normas de Rotary respecto a las actividades para la juventud. Ambos documentos incluyen pautas para los viajes de los jóvenes patrocinados por Rotary (las cuales se estudian detalladamente en las páginas 22-24).

Si bien el distrito podría establecer una normativa única para todos sus programas para la juventud, recuerda que cada programa es distinto. Por ejemplo, el Intercambio de Jóvenes de Rotary, requiere que los distritos obtengan una certificación para participar en el programa. (Consulta la sección sobre el Intercambio de Jóvenes en el Código de Normas de Rotary).

La normativa no debería limitarse a cubrir los procedimientos fundamentales para la protección de los jóvenes sino ofrecer pautas generales para la administración de los programas. De este modo, tanto los voluntarios como los participantes tendrán una idea clara de lo que se espera de ellos. La normativa deberá, asimismo, abordar la gestión de los riesgos previsibles por lo que deberá incluir los riesgos asociados con los programas y medidas para mitigarlos. Determina lo que los rotarios necesitan saber para administrar los programas para la juventud conforme a la normativa de RI y capacítalos de modo acorde.

La normativa distrital para la protección de la juventud deberá incluir:

- Una declaración normativa que incluya el texto de la Declaración de normas de Rotary respecto a las actividades para la juventud
- Procedimientos para asegurar que los clubes cumplan con los requisitos establecidos por el distrito y Rotary International
- Criterios y procedimientos para la selección y la verificación de los antecedentes de los voluntarios
- Procedimientos para la capacitación de voluntarios que trabajen con los jóvenes
- Procedimientos para ofrecer a los participantes recursos y una red de apoyo
- Un sistema para administrar la documentación del programa y conservar los datos confidenciales
- Pautas para informar e investigar las acusaciones de acoso o abuso y los incidentes confirmados
- Procedimientos para gestionar las situaciones de crisis, incluido un plan de comunicaciones
- Normas para la conservación de los datos electrónicos y la información personal de los voluntarios y participantes
- Prácticas para gestionar los riesgos relacionados con los viajes de los jóvenes

Cada distrito será responsable de asegurar que todos los clubes cumplan tanto la normativa de Rotary como las leyes locales. El incumplimiento podría acarrear graves consecuencias, incluida la pérdida de la carta constitutiva o la suspensión de su participación en todos los programas del distrito.



Asegúrate de consultar el Modelo de normas distritales para la protección de la juventud (Anexo A). Esta normativa podría variar dependiendo tanto del tipo y tamaño de los programas para la juventud como de la legislación local vigente. Te recomendamos estudiar detenidamente todas aquellas leyes que pudieran afectar el funcionamiento de los programas e incorporar a la normativa distrital toda la información pertinente.

Selección y verificación de los antecedentes de los voluntarios

Si bien ningún método de selección y verificación puede eliminar totalmente la posibilidad de que se produzcan casos de acoso y abuso, llevar a cabo un minucioso proceso podría servir para identificar a los solicitantes con un historial de conducta inapropiada, evitar que personas potencialmente peligrosas soliciten participar en los programas y abordar las preocupaciones de los padres a este respecto. El nivel de la verificación podrá variar conforme a:

- La **posición** del voluntario y del hecho de si contará con autoridad directa sobre el programa y el bienestar de los participantes
- El **número** y la **frecuencia** de sus contactos con los participantes
- El **tipo de contacto**, como, por ejemplo, interacciones en grupo o el contacto no supervisado con un solo joven

Por ejemplo, las familias anfitrionas de los estudiantes de Intercambio de Jóvenes deberán someterse a un procedimiento de verificación de antecedentes más amplio que los tutores voluntarios de una escuela primaria. La legislación local también podría exigir ciertos procedimientos, como la verificación de los antecedentes penales de los voluntarios que participen en actividades que requieran la pernoctación de los jóvenes. Consulta con las autoridades locales u otras organizaciones de servicio a la juventud para determinar el estándar apropiado para tu comunidad.

Si bien se recomienda encarecidamente llevar a cabo las medidas de verificación apropiadas para todos los programas y actividades en los que participen jóvenes, llevar a cabo una verificación exhaustiva es de importancia capital para todas aquellas actividades en las que adultos (rotarios o no rotarios) tengan un contacto significativo y no supervisado con los jóvenes. Por tal motivo, Rotary exige que los integrantes de los Comités de Intercambio de Jóvenes de los clubes y distritos, adultos que residan en los hogares anfitriones, consejeros rotarios y todos aquellos adultos que dispongan de oportunidades para forjar relaciones personales con los estudiantes de intercambio se sometan a los siguientes trámites:

Solicitudes. En el Anexo C encontrarás un modelo de solicitud el cual puede personalizarse para ajustarse a las necesidades del distrito. La solicitud debe incluir los datos de contacto del solicitante, referencias personales, una declaración que indique que el solicitante no ha sido condenado o se encuentra acusado de delitos relacionados con el acoso o abuso, una sección para que el solicitante explique todo cargo pasado relacionado con el acoso o abuso, una exención de responsabilidades firmada y una autorización para que el club o el distrito verifique los antecedentes penales del solicitante (o una confirmación de que el solicitante solicitará y entregará al club o distrito sus propios antecedentes penales). Considera, asimismo preguntar a los solicitantes sobre su experiencia concreta con las tareas encomendadas o con su trato con los jóvenes.

Entrevistas. Rotarios con credenciales profesionales relacionados con el trabajo con la juventud o con experiencia con los programas para la juventud de Rotary deberán llevar a cabo entrevistas en persona la cuales deberán realizarse siguiendo un guion con preguntas pertinentes.

Verificación de referencias. La verificación de las referencias podrá llevarse a cabo por teléfono o en persona. Se recomienda utilizar un conjunto de preguntas estándar como, por ejemplo, desde cuánto tiempo y de qué conocen al voluntario, si creen que dicha persona posee las cualificaciones necesarias para trabajar con jóvenes y si podrían recomendarla sin reservas para que sirviera como voluntario en programas para la juventud.



EL ACOSO Y ABUSO SEXUAL ...

...NUNCA ESTÁ BIEN!!

¡¡La seguridad y bienestar de los estudiantes es
NUESTRA PRIORIDAD!!

ACOSO SEXUAL

- Es una forma de **violencia sexual sin contacto físico**.
- Es una **conducta inadecuada** contra otra persona, haciéndola sentir incómoda, desamparada y temerosa.

ABUSO SEXUAL

- Es una forma de **violencia sexual física**, obligando a otra persona a realizar actos sexuales no deseados.
- Es un **comportamiento criminal**, juzgado por leyes que contemplan penas de cárcel efectiva.

ACOSO SEXUAL

- Gestos obscenos
- Bromas inadecuadas
- Insinuación sexual
- Invitaciones inadecuadas
- Exhibicionismo material
pornográfico

ABUSO SEXUAL

- Acto sexual obligado
- Exhibicionismo con contacto
físico
- Amenazas de silencio
- Tocaciones indeseadas

Procedimiento rotario ante acoso o abuso sexual:



Sacar inmediatamente al estudiante de la situación peligrosa, alejándolo de todo contacto con el perpetrador/a.



Dar asistencia médica, psicológica y emocional al estudiante.



Denunciar inmediatamente a la policía.



Presentar una demanda en contra de aquel/aquellos que se encuentren sindicados como responsables.

Procedimiento rotario ante acoso o abuso sexual:



Notificar a los padres de la víctima.

Notificar al Chair y Gobernador local, Distrito patrocinador, y a Rotary Internacional, dentro de las próximas 72 hrs.



Proteger la privacidad de las partes involucradas, y entregar información sólo a quienes corresponda.



Monitorear el proceso, de acuerdo a las reglas de Rotary Internacional, en relación al cuidado y protección del estudiante involucrado en el programa RYE.

Se recomienda contactar con un mínimo de tres referencias las cuales no deberán ser familiares de los voluntarios y no más de una debería ser rotaria. Anota la fecha de las entrevistas y un resumen de las respuestas a cada pregunta.

Verificación de los antecedentes generales y penales. La verificación de antecedentes es fundamental en toda normativa de protección a la juventud, porque aleja a los posibles infractores y les impide el acceso al programa. Muchas organizaciones que sirven a la juventud requieren que todos los voluntarios adultos que trabajan con gente joven se sometan a un chequeo de antecedentes penales, incluso para aquellos programas que no requieren contacto sin supervisión con los jóvenes.



La verificación de los antecedentes suele realizarse por un organismo gubernamental, si bien en algunas áreas ésta podría correr a cargo de compañías privadas. En algunos casos, la legislación local prohíbe a terceros la verificación de los antecedentes de los voluntarios. En estos casos, tal vez fuera posible que sean los propios voluntarios quienes soliciten la verificación de sus antecedentes para proporcionar luego tal documentación al club o distrito. Si fuera legalmente imposible exigir la verificación de los antecedentes penales, deberá utilizarse un sistema alternativo para la selección y supervisión de los voluntarios. Este sistema podría incluir una supervisión más exhaustiva de sus contactos con los jóvenes, verificar referencias adicionales, entrevistar más detenidamente a los voluntarios y añadir declaraciones adicionales a la solicitud de los voluntarios sobre la participación del solicitante en los programas para la juventud y su idoneidad para servir como voluntario.

Visitas a los hogares anfitriones. Las familias que alojen a estudiantes de intercambio deberán ser visitadas tanto antes como durante el intercambio. Para evaluar las condiciones reales de dichos hogares, algunas de dichas visitas deberán realizarse sin anuncio previo o con mínima anticipación.

Puesto que participar en calidad de voluntario en los programas de Rotary para la juventud es un privilegio y no un derecho, los funcionarios distritales y de club tienen la responsabilidad de seleccionar únicamente a personas que cumplen con los criterios establecidos. Se recomienda hacer una evaluación periódica y concienzuda de la idoneidad de los adultos que mantengan un contacto significativo no supervisado con jóvenes, incluidos rotarios, familiares de rotarios y personas ajenas a Rotary. Los voluntarios adultos que no estén dispuestos a someterse a este tipo de exámenes no tienen cabida en los programas de jóvenes de Rotary.

Se anima a los distritos a elaborar un proceso de selección menos formal para los adultos que tendrán un contacto infrecuente o indirecto con los participantes de programas para jóvenes. Un ejemplo sería si invitasen a un estudiante del Intercambio de Jóvenes a pasar la noche o el fin de semana en casa de amigo del colegio. Cada distrito decidirá cómo manejar tales autorizaciones, conforme a las leyes y costumbres locales.

Rotary International prohíbe participar en sus programas para la juventud a toda persona que haya admitido la comisión de acoso o abuso sexual, haya sido condenada por tal motivo o participado en un delito de dicha naturaleza (Código de Normas de Rotary, sección Protección de la juventud). Cada distrito deberá determinar, conforme a la legislación vigente, qué otros cargos o condenas descalificarían a los voluntarios. Por ejemplo, un distrito podría excluir a las personas condenadas por cometer irregularidades financieras de ocupar cargos con acceso a los fondos distritales. Los distritos deberían, asimismo, evaluar detenidamente a las personas que hayan sido condenadas por hurto, fraude o manejar bajo la influencia del alcohol o las drogas. También se recomienda establecer un procedimiento para resolver las disputas que pudieran surgir como resultado de la verificación de los antecedentes penales de los voluntarios.

Capacitación de los voluntarios

Para contar con una sólida normativa de protección de la juventud es esencial que los voluntarios sean entrenados debidamente.

Elabora el programa de capacitación teniendo en cuenta los cargos específicos e incluye un componente sobre acoso y abuso sexual e información acerca de prevención de crisis en todas las sesiones. Establece, asimismo, pautas en cuanto a la frecuencia con la que debe capacitarse a los voluntarios y documentación para llevar el control de las sesiones a las que asistan.

Los distritos deben adaptar el contenido de forma que refleje la cultura, las reglamentaciones y otros aspectos del programa local. También es útil describir detalladamente las funciones de los cargos clave en el programa, tales como las del funcionario distrital para la protección de la juventud, los presidentes de los comités distritales y consejeros rotarios, a fin de que tanto rotarios como voluntarios comprendan cabalmente sus deberes y responsabilidades antes de aceptar el cargo y estén dispuestos a cumplir con sus obligaciones.



Apoyo a los participantes

Los participantes en los programas de Rotary para la juventud deben tener acceso a una red de apoyo y recursos informativos.

Sensibilización sobre el abuso y acoso. Se debe proporcionar a los jóvenes información apropiada para su edad que los prepare para detectar y repeler cualquier situación de abuso o acoso que pudiera presentarse y, cuando sea necesario, sentirse lo suficientemente seguros para reportar el problema. Deben recibir también información sobre qué hacer y a quién contactar en caso de emergencia, ya que será de gran ayuda tanto a ellos como a sus padres.

Recursos de apoyo. Se debe proporcionar a los jóvenes los datos de contacto de voluntarios clave y servicios locales, como líneas de emergencia en caso de violación o suicidio, programas de sensibilización sobre el uso de alcohol y estupefacientes y de las agencias policiales o judiciales pertinentes. Se recomienda también establecer una línea telefónica de emergencia o desarrollar un sistema al cual los participantes puedan recurrir para recibir apoyo.

Los distritos que participan en el Intercambio de Jóvenes deben designar a dos personas no rotarias (un hombre y una mujer) de fácil acceso, a quienes puedan recurrir los estudiantes cuando no se sientan cómodos al hablar con sus contactos rotarios. Si lo prefieren, los distritos podrían usar a los dos contactos no rotarios para todos los intercambistas. Los contactos podrían ser consejeros escolares, docentes o ex participantes en programas para la juventud.

Siempre se debe ofrecer asistencia legal independiente a los participantes que reportan situaciones de riesgo o abusivas, de esta manera contarían con un defensor cuya única función sea proteger sus intereses. Deberían, además, tener acceso a atención médica y profesionales de la salud mental de ser necesario. Es probable que los jóvenes tengan sentimientos encontrados en cuanto a su participación en el programa, por lo que no se les debe forzar a continuar o a discutir un incidente más de lo prudente.

Consejeros rotarios. A los estudiantes del Intercambio de Jóvenes se les asigna un consejero, quien es socio del club anfitrión. El consejero debe ser del mismo sexo que el participante. Él o ella se mantendrá en comunicación constante con los estudiantes y servirá de enlace entre los intercambistas y los líderes de club o distrito.

Ex participantes. Los estudiantes de Intercambio de Jóvenes (a menudo llamados ROTEX) que regresan al país pueden ser una excelente fuente de apoyo y asesoramiento para los estudiantes que llegan (inbound), durante su período de adaptación a su nuevo entorno. Sugerimos involucrar a los ex participantes en las reuniones de capacitación previas a la partida y en las sesiones de orientación de los estudiantes que recibe el distrito.

Conservación de documentos y privacidad de la información

Los distritos deciden qué métodos usarán para manejar y conservar documentación importante del programa, como registros de capacitación, expedientes sobre la selección de los voluntarios e informes de incidentes. Se debe tener en cuenta si la documentación se conservará a nivel de club o distrito, por cuánto tiempo, y quién tendrá acceso a la misma. Sería conveniente que consultaras las reglamentaciones locales o buscases asesoría legal al establecer las directrices para el manejo y la conservación de documentos.

Con el fin de proteger la privacidad, solo deberán tener acceso a información confidencial las personas que la necesiten. Los distritos deben mantener en un lugar seguro todos los registros de verificación de antecedentes, exenciones y procesos de selección según su normativa de conservación de documentos y leyes nacionales aplicables. La normativa deberá abarcar la conservación de tanta información como sea posible en caso de que se reportase años después algún caso de abuso o acoso. Deben tenerse en cuenta las reglas de prescripción para la retención de los registros. Los informes sobre incidentes deben almacenarse con sumo cuidado y compartirse únicamente cuando cambie el liderazgo del programa.



Personería jurídica y seguro

Si bien la máxima prioridad es velar por la integridad física y el bienestar de los participantes del programa, es importante también implementar medidas para proteger a los voluntarios y reducir al mínimo su exposición al riesgo.

Personería jurídica. Con la formación de una entidad jurídica independiente se protegerá al distrito, voluntarios y, hasta cierto punto, a los programas distritales para la juventud. Tales programas pueden obtener personería jurídica de manera conjunta o individual o también podría establecerse una entidad legal formal para el distrito o una organización multidistrital de programas para la juventud. Independientemente de lo que decida el distrito, obtener personería jurídica por separado o formar una entidad multidistrital, es importante que el gobernador o un representante designado integre la junta directiva de esa entidad legal. Rotary International ha establecido pautas para preservar la autoridad del distrito sobre tales entidades y para proteger a sus funcionarios. Para más información sobre la normativa establecida, comunícate con tu representante de Apoyo a Clubes y Distritos de Rotary International.

Seguro de responsabilidad civil. Los seguros de responsabilidad civil protegen a una organización contra reclamos y demandas por supuesta negligencia por parte de la organización, sus empleados o voluntarios. Te recomendamos consultar con un agente de seguros de la localidad para determinar el monto apropiado de la cobertura. Como mínimo, este seguro debe cubrir los reclamos que se derivasen de lesiones corporales o daños a la propiedad. Mientras todos los distritos y clubes rotarios de Estados Unidos automáticamente cuentan con seguro, los clubes de las demás regiones deben contratar sus propias pólizas.

Independientemente del país, las familias anfitrionas del Intercambio de Jóvenes deben también protegerse con un seguro de responsabilidad personal.

Documentación legal. También se recomienda que los programas para la juventud de Rotary establezcan como requisito que los padres o tutores legales consientan por escrito a la participación de los menores. Este per-

miso ofrece cierta protección legal a las organizaciones y garantiza que los padres o tutores legales están de acuerdo y autorizan su participación en el programa.

A veces no es muy fácil para los distritos multinacionales formar una entidad jurídica independiente y adquirir un seguro de responsabilidad civil general. Aunque se insta a todos los distritos a consultar con profesionales legales y de seguro locales, se insta especialmente a los distritos multinacionales a buscar asesoría profesional para determinar cómo proteger todas las áreas participantes del distrito.

Viajes que realizan los jóvenes

Los clubes y distritos ofrecen a los jóvenes la oportunidad de viajar fuera de su lugar de residencia. El ejemplo más obvio sería un intercambio de jóvenes. Otros podrían ser un viaje de servicio práctico para interactianos o un campamento internacional de RYLA. Mientras que estas experiencias enriquecen las vidas de los jóvenes, todo viaje representa riesgos inherentes para los participantes, clubes rotarios y distritos que participan.

Como mínimo, los organizadores deben obtener permiso por escrito de los padres o tutores legales y proporcionarles los detalles del programa. Dicho permiso se otorga a menudo por correo electrónico, pero los distritos podrían exigir también otro tipo de documentación. Si el trayecto a recorrer supera los 240 km (150 millas) en relación con el lugar de residencia, los participantes en el programa para la juventud deberán contar con el seguro adecuado para la duración del viaje, que incluya cobertura de atención médica de emergencia y evacuación, repatriación de restos y responsabilidad legal, por un monto que satisfaga los requisitos del club o distrito organizador.

No obstante, cuando el viaje es organizado o administrado por un club o distrito del extranjero, como en los casos en que los rotarios de la localidad reciben a los jóvenes participantes o hacen los arreglos para su alojamiento, deberán observarse las normas del Intercambio de



Jóvenes. Tales actividades implican responsabilidades y riesgos particulares, los cuales estarán bajo la gestión del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes, y todos los clubes y distritos participantes deben cumplir con los requisitos de certificación para el Intercambio de Jóvenes, tal como lo dispone el **Código de Normas de Rotary**.

Seguridad en Internet

La Internet es un medio muy poderoso, sobre todo para los programas para la juventud. Puede utilizarse como una herramienta para promover programas, comunicarse con amigos y familiares desde el extranjero e incluso para almacenar información de los voluntarios y participantes. Sin embargo, plantea una serie de riesgos que los participantes deben tener en cuenta. Debido al rápido avance de la tecnología, no hay política que cubra todos los aspectos relacionados con el uso de Internet. Cada programa debe considerar los riesgos potenciales para establecer las normas necesarias para hacerles frente. En lugar de concentrarse en riesgos específicos, sugerimos elaborar toda una taxonomía de los distintos tipos de seguridad, como la que figura más abajo.

Analiza las siguientes posibilidades para determinar si el uso de Internet puede comprometer, de alguna manera, la seguridad de los voluntarios o participantes:

- Seguridad física: libre de daño físico o peligro
- Seguridad psicológica: libre de crueldad, acoso y exposición a material inapropiado
- Seguridad jurídica y de reputación: libre de consecuencias no deseadas de índole social, académica, profesional y legal
- Seguridad de identidad, propiedad y de la comunidad: libre de riesgo de suplantación de identidad o hurto de propiedad

Mediante el establecimiento de una normativa de seguridad en Internet que rige su uso y el manejo de los datos en línea, el programa podrá detectar los riesgos y adoptar las medidas necesarias para evitarlos. Por ejem-

plo, puesto que la mayoría del contenido en Internet es de dominio público, ¿qué medidas podrían mitigar riesgos legales y contra la reputación de los voluntarios y participantes? Una solución sería entrenarlos en el uso de sitios web y de las redes sociales y sensibilizarlos sobre los peligros de publicar mensajes que puedan menoscabar su reputación o aumentar los riesgos de responsabilidad civil. Las personas a cargo de la administración de los programas para jóvenes tienen el deber de conocer las leyes locales en materia de privacidad de datos y uso de Internet por parte de menores y de asegurarse que los participantes observen tales reglamentaciones en todo momento.

En los casos de los clubes Interact con base en una escuela, se recomienda que los rotarios adopten la política de comunicación y uso de Internet de la institución escolar.

Gestión de crisis

Aunque las situaciones de emergencia son raras, los participantes en los programas para los jóvenes son susceptibles a diversas crisis de origen natural o humano. Una crisis puede presentarse en el momento menos esperado y exige una respuesta inmediata; por lo tanto, es vital estar preparado ante cualquier circunstancia. Es importante estar al tanto de las amenazas que acosan a los participantes para evaluar los riesgos potenciales y desarrollar anticipadamente los procedimientos de gestión de crisis.

TIPOS DE CRISIS

Accidentes. Accidentes vehiculares, envenenamiento, incendios, caídas, etc., que requieren atención médica.

Violencia. Actos físicos o verbales violentos dirigidos a un individuo o grupo en particular ya sea por su género, origen étnico, antecedentes o asociaciones, o bien podrían ser aleatorios.

Desastres naturales. Ciertas regiones geográficas son más propensas a desastres naturales, como incendios forestales, tsunamis o terremotos.



Inestabilidad política. La inestabilidad nacional o una súbita rebelión o revolución, puede resultar en disturbios y otros actos de violencia.

Brotos epidémicos. Una epidemia es el brote de una enfermedad contagiosa que se propaga a un ritmo anormal. Una pandemia es una epidemia de alcance mundial.

Las emergencias se presentan de diversas formas. Una crisis puede ser generalizada o afectar directamente a una sola persona. Incluso cuando las crisis se producen en lugares lejanos, ésta podría afectar a personas conectadas a dicho lugar. Por lo general, las crisis provocan estrés, trastornos y padecimientos a los afectados.

Se recomienda encarecidamente a todos los distritos que tengan su propio plan de gestión de crisis, en particular en el caso de los programas para la juventud, dada la vulnerabilidad de los participantes. Al estar preparados, los rotarios podrían responder ante cualquier evento con eficacia y eficiencia, minimizar su impacto, tranquilizar a todos los que participan y ayudar en la recuperación. Ten en cuenta los tipos de crisis que podrían presentarse en el distrito e implementa los procedimientos correspondientes para abordarlos.

Equipo de gestión. Designa a un equipo de gestión de crisis formado por líderes distritales, representantes de clubes y expertos para que responda inmediatamente ante cualquier emergencia. Asegúrate de que los miembros del equipo entiendan sus responsabilidades y coordinen sus acciones. El equipo debe tener acceso a todos los datos necesarios, como información sobre los participantes y contactos de emergencia, documentación de seguros y normativa. Todo el que trabaja con los programas para la juventud debe saber a quién contactar en caso de emergencia.

Comunicación. Establece un procedimiento para difundir y recopilar información y mantenerse al tanto de la situación. Dependiendo de las circunstancias, pueda que sea necesario informar inmediatamente a los padres o tutores legales de los participantes, gobernador de distrito, autoridades del caso, Rotary International, embajadas y compañías de seguro.

Procedimientos. Establece los procedimientos necesarios para la gestión de emergencias previsibles. Por ejemplo, los administradores de campamentos de RYLA deben repasar el plan para incendios, emergencias y otros desastres con los voluntarios y participantes del programa, designar los lugares de refugio en caso de un desastre, identificar las instalaciones médicas mejor preparadas para atender emergencias, determinar si se necesitarán servicios de traducción e investigar qué recursos ofrece el gobierno.

Medios de comunicación. Lo más recomendable es designar a una persona para que sea el contacto con los medios de comunicación. Se debe proporcionar la información solicitada de manera oportuna y objetiva, es decir los hechos del caso.

Las entrevistas deben aprovecharse como una oportunidad para comunicar los puntos clave y transmitir un mensaje reconfortante. No dudes en contactar con RI si necesitas apoyo para trabajar con los medios de comunicación.

Gastos. Puesto que una emergencia podría acarrear gastos considerables e inmediatos, debes decidir cómo se afrontarán tales costos en una crisis; por lo cual te sugerimos establecer un fondo distrital para emergencias.

Seguimiento y respuesta a las acusaciones

Toda acusación de abuso o acoso debe ser tratada con suma seriedad. Todas las acusaciones deben manejarse de conformidad con las leyes locales y la normativa de RI. Te sugerimos consultar con un profesional legal acerca de las obligaciones y procedimientos que deben observarse para responder a las acusaciones de abuso y acoso.

Al reportarse un caso de abuso o acoso, es fundamental que se responda de una manera imparcial y responsable.

- Escucha con atención. Hay que mostrar empatía a la persona que reporta el hecho sin expresar emociones fuertes, particularmente de horror o incredulidad, poniendo en duda lo que se dice.



- Formula preguntas para establecer los hechos. Deben hacerse sin prejuicios y evitar preguntas como “¿por qué?” De lo contrario, podría interpretarse que se están cuestionando los motivos del participante.
- Documenta la acusación durante o inmediatamente después de la declaración del participante. Utiliza en la medida de lo posible las frases expresadas por los participantes e incluye detalles como la fecha y hora de la conversación.

Puesto que la mayoría de personas no están calificadas profesionalmente para emitir juicios sobre la seriedad o ramificaciones legales de una acusación, ningún rotario o voluntario deberá determinar si tal acusación constituye una conducta ilícita. Por lo tanto, tal juicio deberá emitirlo un funcionario del organismo de protección al menor o efectivo de las autoridades competentes. Después de tomar las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad del estudiante, el hecho deberá denunciarse ante los organismos correspondientes. De esta manera, la acusación se analizará con objetividad.

Todo rotario o voluntario ante quien un participante en el programa para jóvenes reportase un incidente de abuso o acoso debe asegurarse de que el hecho sea denunciado debidamente.

- Toma medidas inmediatas para garantizar la salud y el bienestar del participante y brindarle atención médica o psicológica, si procede.
- Reporta con prontitud toda acusación de abuso y acoso a las autoridades competentes (agencia de protección al menor, servicios sociales o policía local) para que realicen las investigaciones del caso. En algunos países, la ley exige la denuncia del hecho.
- Sigue la normativa del distrito en cuanto a los rotarios a los que deben notificarse los incidentes de abuso o acoso, tales como el funcionario distrital para protección de la juventud y el gobernador de distrito. Sus datos de contacto deben proporcionarse a todos los

voluntarios adultos, participantes en el programa y a los padres de los participantes o tutores legales.

- Suspende todo contacto de los participantes del programa con la persona contra quien se interponga una denuncia de abuso o acoso sexual, mientras se realizan las investigaciones del caso.
- Notifica a RI toda acusación o incidente grave (accidente que requiere hospitalización, delito, regreso anticipado, fallecimiento) dentro de las 72 horas de reportados los hechos. De esta manera, el incidente o la acusación se manejará debidamente según la normativa y facilitará, además, la comunicación entre los distritos hermanados. Los distritos deberán someter un informe del incidente dentro de las 72 horas, aun cuando no se hubiesen confirmado todos los detalles del caso.

Durante toda investigación independiente y exhaustiva, deberá protegerse la integridad física del menor, así como la privacidad de la víctima y el acusado.

- Coopera plenamente con los organismos legales y agencias de protección al menor sin interferir en la investigación.
- Consulta con las agencias de servicios sociales sobre las normas locales y los recursos disponibles para los participantes que reporten un caso de abuso o acoso. Pon a disposición del menor un consejero independiente no afiliado a Rotary para que vele por sus intereses. Solicita a las autoridades o servicios sociales que recomienden a un profesional que no sea rotario ni esté involucrado con el programa.
- Contacta con los padres o tutores del participante para informarles sobre las acusaciones y las medidas que se están tomando. Se anima a los distritos a obtener la autorización por escrito de los padres o tutores legales para que el participante permanezca en el programa, si así lo desea.
- En algunas instancias, las conductas exhibidas no se consideran legalmente acoso, razón por la cual las autoridades deciden no conti-



nuar con la investigación de la acusación. Todo comportamiento no deseado de índole sexual, acoso o violencia es inadecuado, por lo tanto, debe corregirse e impedir que se repita. Documenta todas las acusaciones, observaciones de los testigos y otras partes involucradas, así como las medidas adoptadas para resolver la situación a fin de detectar y abordar tales patrones de comportamiento.

- Cuando los estudiantes de Intercambio de Jóvenes hacen acusaciones durante su estancia en el extranjero, éstos junto con sus padres o tutores legales decidirán si permanecerán en el intercambio o regresarán a su país. Si deciden permanecer, obtén la autorización por escrito de los padres o tutores legales. Si optaran por regresar a su país, consulta con las autoridades antes de hacer los arreglos de viaje, puesto que quizás no dejen partir al estudiante durante una investigación en curso.
- No repitas en chismes ni insinúes culpabilidad. No reveles la acusación a nadie, salvo a las autoridades competentes y a otras personas según se dispone en la normativa del distrito. Evita la especulación y las opiniones personales, puesto que podrían interferir con la investigación de la policía o autoridades jurídicas, lo cual sería una infracción a la Declaración de normas de Rotary respecto a las actividades para la juventud. Además, hacer comentarios acerca de una presunta víctima o acusado podría derivarse en una demanda por difamación.

Después de hacer una acusación, es probable que el menor se sienta avergonzado o confundido. Podría tornarse introvertido y tener sentimientos encontrados sobre su participación en el programa. Por ejemplo, los participantes de Intercambio de Jóvenes que presentan una acusación bien quisieran continuar en el programa, pero no así su relación con el club anfitrión. Aunque sea difícil para los rotarios y otros voluntarios comprender los sentimientos de los participantes, es importante que les muestren su apoyo constante.

Una vez realizada la investigación, tal vez el distrito deba mejorar la normativa de protección de la juventud para evitar tales situaciones en el futuro.

- Los clubes deberán dar de baja de forma inmediata a todo socio que haya admitido la comisión de un delito de este tipo, haya sido condenado por tal motivo o haya participado en cualquier actividad relacionada con un caso de acoso o abuso sexual. A toda persona no afiliada a Rotary comprendida en esta categoría se le deberá prohibir la participación en programas o actividades con jóvenes.
- Si se dictaminase que una acusación de acoso o abuso sexual es poco concluyente, o si las autoridades competentes se negasen a proceder con la investigación, el presunto autor podrá ser reincorporado al programa en calidad de voluntario a discreción del distrito. No obstante, a fin de salvaguardar la seguridad del participante y del presunto autor, se deberán adoptar, de todos modos, las precauciones necesarias para vigilar el contacto que el presunto autor de los hechos pueda tener con los jóvenes.
- Entre las salvaguardas adicionales para los voluntarios del programa se incluyen: limitar o suspenderlo de sus funciones, dependiendo de las circunstancias de la acusación. Por ejemplo, los clubes o distritos podrán permitir que el voluntario participe en el programa bajo la supervisión de otros para determinar si son necesarias otras sanciones. Se recomienda a los distritos consultar las normas y prácticas de otras organizaciones que brindan servicios a la juventud en la localidad para ver qué otras medidas de seguridad son necesarias.
- Un adulto que hubiera sido absuelto de alegaciones de ese tipo podrá solicitar que se le restituya su participación en programas para la juventud, entendiéndose que la restitución no constituye un derecho. La presentación de acusaciones posteriores de abuso o acoso sexual contra la misma persona, la descalificará para ocupar cargos en los programas para la juventud, incluso cuando no hubiera sido declarado culpable.



- El distrito deberá analizar la situación para confirmar que la integridad física y la protección de los menores sea de la más alta prioridad, verificar que se cumpla la normativa distrital y de Rotary, y recomendar los cambios pertinentes para evitar problemas futuros. Tal análisis debe realizarse bajo la supervisión del gobernador de distrito y, si corresponde, el Comité Distrital de Revisión.

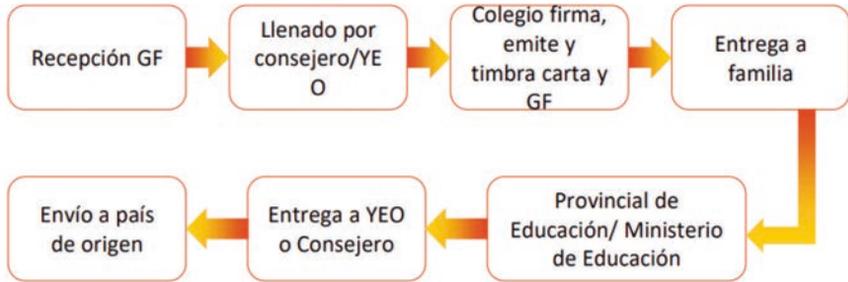


Consejos prácticos

- Fomentar la apertura y comunicación
- Valorar las diferencias culturales
- Sensibilización sobre estereotipos y prejuicios
- Establecer reglas claras contra la discriminación
- Ofrecer apoyo emocional
- Promover la participación en actividades culturales
- Educar sobre la equidad y la inclusión
- Resolución de conflictos
- Evaluar constantemente el ambiente
- Acceso a recursos de apoyo



Resumen



A ANEXO A

MODELO DE NORMAS DISTRITALES PARA LA PROTECCIÓN DE LA JUVENTUD

El establecimiento y la implementación de una normativa distrital eficaz para la protección de la juventud demuestra claramente la consagración del distrito a proteger a los estudiantes que participan en los programas para la juventud de Rotary. El presente documento ofrece un marco de referencia básico para las disposiciones del distrito a las que estarán sujetos todos estos programas. Las secciones que se destacan en azul hacen referencia a los requisitos para obtener la certificación para participar en el programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary. Elimina estas secciones si el distrito no está certificado para participar en el programa de Intercambio de Jóvenes.

Haz clic en el documento que se incluye a continuación para personalizar esta normativa con el fin de que corresponda a tus necesidades locales y legales.



NORMAS PARA PROTECCIÓN DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO

1. Declaración de normas respecto a las actividades para la juventud

El Distrito es una entidad consagrada a crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los participantes en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, los cónyuges o parejas de los rotarios y demás voluntarios, salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con los que entran en contacto y desplegar el máximo esfuerzo posible para evitar todo tipo de abuso psíquico, físico, sexual o emocional.

2. Definiciones

Voluntario — Todo adulto que participe en las actividades para la juventud de Rotary y entre en contacto directo supervisado o no supervisado con jóvenes.

En el caso del Intercambio de Jóvenes, esta categoría incluye, entre otros, a funcionarios de Intercambio de Jóvenes en el ámbito del club y del distrito; integrantes de Comités de Intercambio de Jóvenes de los clubes y el distrito; consejeros rotarios; rotarios y personas no afiliadas a Rotary, así como sus cónyuges o parejas encargados de organizar actividades o recorridos para los jóvenes o de transportar a éstos a eventos o actividades; los padres anfitriones y demás adultos que residan en el hogar anfitrión (incluidos los hermanos y otros familiares).

Participante en un programa para la juventud — Todo joven que participe en un programa para la juventud de Rotary, ya sea menor o mayor de edad.

3. Personería jurídica y seguro de responsabilidad civil

El (los) programa(s) para la juventud del Distrito _____ se constituyó (constituyeron) formalmente como entidad jurídica independiente conocida como _____. La entidad se constituyó con sujeción a las disposiciones legales del estado/provincia/departamento/nación de _____ en _____ y se encuentra registrada actualmente en _____ (indicar aquí la agencia gubernamental correspondiente).

El (los) programa(s) para la juventud del Distrito _____ cuenta(n) con un seguro de responsabilidad civil con cobertura y límites apropiados. Este seguro protege a la organización contra reclamos de terceros y demandas alegando negligencia por parte de la organización, sus empleados o voluntarios.

4. Cumplimiento de las normas por parte de los clubes

El gobernador de distrito es responsable de la supervisión y control de todas las actividades realizadas por los programas para la juventud en el distrito. El Distrito llevará un control y se asegurará de que todos los clubes que participen en el programa cumplan las normas de RI para la protección de la juventud y los requisitos para la obtención de la certificación para participar en el Intercambio de Jóvenes de Rotary.

Todos los clubes que deseen participar en el Intercambio de Jóvenes de Rotary deberán proporcionar al distrito una copia de los siguientes documentos para su examen y aprobación:

- Una declaración de acatamiento firmada en la cual se asegure que el club gestiona su programa de conformidad con las normas del Distrito y de RI.
- Confirmación de que los voluntarios tendrán prohibido mantener contacto con los participantes en el programa mientras no remitan la solicitud por escrito, se sometan a una entrevista, se verifiquen sus referencias se investiguen sus antecedentes y se les declare aptos para mantener contacto sin supervisión con los estudiantes.
- Ejemplares de todos los materiales que produce el club para promover y apoyar el programa de Intercambio de Jóvenes, incluidos materiales y folletos promocionales, solicitudes, normas, sitios web, etc.
- Lista de servicios disponibles en el área (línea abierta para víctimas de violaciones y prevención del suicidio; programas contra el alcoholismo y la drogadicción para adolescentes; autoridades policiales y judiciales; entidades de servicio social; servicios municipales, servicios privados, etc.).
- Materiales de los programas de capacitación del club para la protección de la juventud.



5. Selección e investigación de los antecedentes de los voluntarios

Todo voluntario, rotario o no rotario, interesado en trabajar con los participantes en los programas para la juventud deberá cumplir los requisitos establecidos por RI y el distrito. RI requiere que a todo voluntario que hubiera admitido la comisión de un delito de acoso o abuso sexual, haya sido condenado por tal motivo o de alguna forma haya participado en cualquier actividad relacionada con este tipo de delitos, se le prohíba la participación en programas o actividades de Rotary relacionadas con la juventud.

A fin de salvaguardar la seguridad de los participantes en los programas para la juventud, así como la seguridad del presunto autor, si tras la investigación de acusaciones de acoso o abuso sexual no se lograsen resultados concluyentes, se deberán tomar las medidas necesarias para vigilar el contacto que el presunto autor de los hechos pueda tener con los jóvenes. Un adulto que hubiera sido absuelto de acusaciones de ese tipo podrá solicitar que se le restituya su participación en programas para la juventud, entendiéndose que la restitución no constituye un derecho y que no se garantiza que el adulto en cuestión pueda desempeñar el cargo que ejercía anteriormente.

Todos los voluntarios interesados en participar en el programa de Intercambio de Jóvenes deberán:

- Cumplimentar el formulario de la Declaración jurada de voluntario
- Autorizar al distrito a efectuar una verificación de sus antecedentes penales (con sujeción a las leyes y usos locales establecidos)
- Someterse a entrevistas personales
- Proporcionar al distrito una lista de referencias que pueden verificarse (se recomienda no incluir parientes y no más de un rotario)
- Cumplir los requisitos establecidos por RI para participar en actividades para la juventud.

Las familias anfitrionas deberán reunir los siguientes requisitos, además de los indicados más arriba:

- Someterse a una entrevista exhaustiva en la cual se determine su idoneidad para recibir estudiantes de Intercambio en su hogar y, a

tales efectos, se deberá verificar que cumplan, entre otras, las siguientes condiciones:

- o Compromiso demostrado para con la seguridad y salvaguardia de los estudiantes
 - o Motivación para recibir en su hogar a un estudiante, en consonancia con los ideales rotarios de promover la comprensión internacional y el intercambio cultural
 - o Medios económicos suficientes para proporcionar hospedaje adecuado (alojamiento y comidas) al estudiante
 - o Aptitud para brindar supervisión adecuada y responsabilidad como padres anfitriones, a fin de garantizar el bienestar del estudiante
- Complimentar una solicitud por escrito
 - Someterse a visitas, anunciadas y no anunciadas, antes y durante la estadía del estudiante. Tales visitas se deberán efectuar anualmente, incluso en el caso de las familias anfitrionas que ya hubieran participado en el programa anteriormente.

Nota: Todos los residentes adultos del hogar anfitrión deberán satisfacer los requisitos respecto a la selección. Aquí se incluyen los hijos adultos de la familia anfitriona, y otros integrantes de la familia que residan en dicho hogar de forma permanente o provisional.

Los consejeros rotarios deberán cumplir los criterios para todos los voluntarios, además de los siguientes:

- Los consejeros no podrán ser integrantes de la familia anfitriona del estudiante. También es recomendable que los consejeros no ejerzan otras funciones de autoridad relacionadas con el Intercambio de Jóvenes (por ejemplo, director de la escuela, presidente del club o presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes).
- Los consejeros deberán saber cómo responder a todo problema o inquietud que pudiera surgir durante el Intercambio, incluidos los posibles casos de acoso o abuso físico, sexual o emocional.

6. Selección e investigación de los antecedentes de los estudiantes

Todos los estudiantes interesados en participar en el programa de Intercambio de Jóvenes del Distrito _____deberán:



- Cumplimentar una solicitud por escrito
- Someterse a entrevistas en el ámbito del club y el distrito
- Participar en todas las sesiones de orientación y capacitación ofrecidas por el club y el distrito

Todos los padres o tutores de los estudiantes interesados en participar en el programa de Intercambio de Jóvenes deberán ser entrevistados a efectos de determinar su idoneidad para participar en dicho programa.

7. Capacitación

El Distrito impartirá capacitación para la protección de la juventud a todos los participantes en estos programas. Las sesiones de capacitación estarán a cargo de_____.

El programa de Intercambio de Jóvenes del Distrito_____ deberá proporcionar información y capacitación para la protección de la juventud a todos los estudiantes y voluntarios que participen en dicho programa. Las sesiones de capacitación estarán a cargo de_____.

Específicamente, el Distrito deberá:

- Adaptar la Guía de Rotary para la protección de la juventud a fin de incluir información relevante y específica respecto a normas distritales, usos locales, pautas culturales y requisitos legales.
- Preparar un calendario para la capacitación y establecer la frecuencia de las sesiones de capacitación requeridas para cada voluntario, incluida una relación de quienes participarán, fechas de las sesiones y los métodos de capacitación que se utilizarán.
- Conducir sesiones de capacitación especializadas para las siguientes personas:
 - o Gobernador de distrito
 - o Presidente e integrantes del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes o Presidente e integrantes de los Comités de Intercambio de Jóvenes de los clubes o Consejeros rotarios
 - o Otros rotarios y personas no afiliadas a Rotary que participen en las actividades de Intercambio de Jóvenes, tales como excursiones locales o eventos distritales
 - o Familias anfitrionas

- o Estudiantes (que salen del distrito o visitan el mismo)
- Llevar registros de la participación a fin de garantizar que se cumpla este requisito

8. Normas para notificar acusaciones y pautas para su seguimiento

El Distrito_____ considera muy seriamente todas las acusaciones de acoso o abuso sexual que se efectúen e investigará exhaustivamente cada una de ellas conforme a las disposiciones establecidas en las Normas para notificar acusaciones de acoso o abuso sexual.

El distrito colaborará con todas las entidades policiales o judiciales, servicios de protección al menor e investigaciones legales pertinentes, y sólo efectuará aquellas investigaciones independientes que no interfieran con las investigaciones oficiales.

El Distrito_____ podrá asignar un funcionario distrital para la protección de la juventud o un Comité Distrital de Revisión encargado de evaluar y examinar regularmente los archivos, normas y acusaciones.

9. Viajes personales de los participantes en los programas para la juventud

Todo viaje realizado por jóvenes fuera de la comunidad local debe cumplir con las normas de protección para la juventud.

Para los viajes de jóvenes patrocinados por el Distrito o sus clubes, antes de la fecha de partida se deberá realizar lo siguiente:

- Obtener la autorización por escrito de los padres o tutores de los participantes en el programa
- Informar a los padres y tutores sobre los detalles del viaje, es decir, lugares que se visitarán, alojamientos, itinerarios y los datos de contacto del organizador del viaje
- Si se viajará a una localidad ubicada a más de 240 kilómetros del lugar de residencia, se deberá verificar que los participantes del programa posean un seguro adecuado que cubra su atención médica, evacuación médica de emergencia, repatriación de restos mortales y responsabilidad jurídica



Para todo viaje realizado por estudiantes del Intercambio de Jóvenes fuera de sus comunidades anfitrionas, ya sea junto a sus familias anfitrionas o para asistir a eventos de Rotary, el Distrito _____ deberá obtener la autorización por escrito de los padres o tutores de los estudiantes.

Para todos los demás viajes de estudiantes que no formen parte habitual del programa de Intercambio, los organizadores deben:

- Recibir de antemano autorización por parte del Distrito
- Obtener autorización por escrito de los padres o tutores de los estudiantes para viajar fuera de la comunidad local anfitriona
- Informar a los padres y tutores sobre los detalles del viaje, es decir, lugares que se visitarán, alojamientos, itinerarios y los datos de contacto del organizador del viaje

10. Administración del programa de Intercambio de Jóvenes del Distrito _____

El programa de Intercambio de Jóvenes del Distrito _____, en colaboración con los clubes participantes, debe:

- Confirmar que todo estudiante que se recibe cuenta con una póliza de seguro que iguale o supere lo estipulado en el Código de Normas de Rotary. El Distrito _____ requiere: o [indicar aquí los requisitos mínimos del seguro]
- Conservar de manera segura los registros de los participantes y voluntarios en _____ [indicar aquí la ubicación] durante _____ años después de haber participado, conforme a todas las leyes de privacidad aplicables.
- Proporcionar a cada estudiante una lista de los servicios locales disponibles en el distrito (línea abierta para víctimas de violaciones y prevención del suicidio; programas contra el alcoholismo y la drogadicción para adolescentes; autoridades policiales y judiciales; servicios municipales, servicios privados, etc.)
- Esta lista debe incluir la siguiente información de contacto:
 - o Para estudiantes visitantes: consejero rotario, presidente del club anfitrión, presidente del Comité Distrital de Intercambio de

Jóvenes y gobernador de distrito anfitrión

o Para estudiantes que viajan al exterior: consejero rotario, presidente del club patrocinador, presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes, gobernador de distrito patrocinador

- Proporcionar a cada estudiante los nombres e información de contacto de por lo menos dos personas que no estén vinculadas a Rotary; un hombre y una mujer que no estén relacionados entre sí, ni tampoco con las familias anfitrionas o el consejero rotario. Asimismo, no deberán tener vínculos cercanos o amistad con dichas familias y consejeros. Estas personas podrán ayudar a los estudiantes en caso que tengan problemas.
- Cumplimentar un formulario de datos por cada uno de los estudiantes que participan en el Intercambio de Jóvenes y remitirlo a RI antes del comienzo del intercambio o tan pronto éste haya comenzado.
- Proporcionar a los estudiantes de Intercambio de Jóvenes un número telefónico para casos de urgencia al cual puedan llamar las 24 horas del día.
- Notificar al personal del programa de Intercambio de Jóvenes de RI todo incidente grave (accidente, delito, regreso anticipado, muerte) relacionado con los estudiantes de Intercambio de Jóvenes en un plazo de 72 horas.
- Prohibir la asignación directa de los estudiantes fuera del andamiaje organizativo del programa de Intercambio de Jóvenes del Distrito (por ejemplo: "intercambios bajo cuerda")
- Establecer los procedimientos para el retiro de un estudiante del hogar de la familia anfitriona (se deberán establecer de antemano los criterios para la mudanza del estudiante y la provisión de alojamiento temporal).
- Establecer planes alternativos para la sustitución de familias anfitrionas, incluida la preselección de familias anfitrionas sustitutivas disponibles.
- Garantizar que las familias anfitrionas se ofrezcan voluntariamente. No se deberá requerir que los padres de estudiantes que salen del distrito y los socios del club rotario patrocinador oficien en calidad de familias anfitrionas.
- Cerciorarse de que los estudiantes en intercambios a largo plazo cuenten con varias familias anfitrionas. Se recomienda que estos



estudiantes se hospeden con tres familias anfitrionas durante su intercambio.

- Efectuar evaluaciones para el seguimiento de los estudiantes y las familias anfitrionas.
- Requerir a cada estudiante que visita el distrito y cada estudiante que sale del mismo la presentación de un informe mensual en el que incluyan información sobre los anfitriones, sus opiniones, inquietudes, ideas y sugerencias. De este modo, el presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes podrá examinar los informes y brindar la asistencia necesaria a los estudiantes.

DECLARACIÓN DE NORMAS DE ROTARY RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PARA LA JUVENTUD

Rotary International es una entidad consagrada a crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los participantes en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, los cónyuges de los rotarios, los colaboradores y otros voluntarios, salvaguardar de la mejor manera el bienestar de los niños y jóvenes con quienes se relacionan, y desplegar el máximo esfuerzo para evitar todo tipo de abuso físico, sexual o emocional.

Aprobada por la Junta Directiva de RI en su reunión de noviembre de 2006.

B ANEXO B

NORMAS PARA NOTIFICAR ACUSACIONES DE ACOSO Y ABUSO

Haz clic en el documento que se incluye a continuación para personalizar estas normas y ajustarlas a las circunstancias locales y legales pertinentes.

Las secciones que se destacan en azul hacen referencia a los requisitos para obtener la certificación para participar en el programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary. Elimina estas secciones si el distrito no está certificado para participar en el programa de Intercambio de Jóvenes.

NORMAS PARA NOTIFICAR ACUSACIONES DE ACOSO Y ABUSO DEL DISTRITO _____

El Distrito _____ se compromete a proteger la seguridad y el bienestar de los participantes en los programas para la juventud y no tolerará que sean sometidos a acoso o abuso alguno. Todas las acusaciones de acoso o abuso que se efectúen se considerarán muy seriamente y deberán seguirse las disposiciones establecidas en las Normas para notificar acusaciones de acoso o abuso.

Siempre otorgaremos prioridad absoluta a la seguridad y el bienestar de los jóvenes.

DEFINICIONES

Abuso emocional o verbal — Incidentes en los cuales el adulto recurre a la intimidación, la humillación o la agresión verbal para controlar la conducta de otra persona. Entre los ejemplos de este tipo de abuso se incluyen el

rechazo a la persona, evitar que mantenga relaciones sociales normales y efectuar comentarios despectivos respecto a su raza, religión, aptitudes, intelecto, gustos o apariencia personal.



Abuso físico — Contacto físico con el fin de ocasionar dolor, lesiones u otros tipos de sufrimiento físico.

Abandono — Abstenerse de proporcionar la alimentación, vivienda o atención médica necesarias para el bienestar de la persona.

Abuso sexual — Incurrir u organizar toda actividad sexual implícita o explícita, ya sea de forma individual o con otra persona de cualquier edad o sexo, mediante el uso de la fuerza o la coerción o con cualquier persona que no pueda dar su consentimiento. Toda actividad sexual entre un adulto y un menor de edad se considera abuso sexual. En esta categoría se incluyen también contravenciones con contacto físico tales como el comportamiento voyeurístico, la exposición indecente o la exhibición de material de contenido sexual o pornográficos ante una persona joven.

Acoso sexual — Avances sexuales, solicitud de favores sexuales o conducta verbal o física de índole sexual no solicitada o dirigida a una persona que no pueda o no desee dar su consentimiento. En algunos casos, el acoso sexual es la antesala del abuso sexual y una técnica empleada por este tipo de agresores para neutralizar o “preparar” a sus víctimas. Algunos ejemplos de acoso sexual:

- Adjetivos o epítetos sexuales, bromas y chistes, referencias a conductas sexuales escritas o verbales, comentarios o chismes relativos a conductas sexuales individuales, o relativos a conductas sexuales de otras personas, deficiencias o proezas de la misma índole.
- Abuso verbal de contenidos sexual
- Exhibición de objetos, fotografías o dibujos que sugieran o sean de contenido sexual
- Miradas lascivas o silbidos con esta intención
- Cualquier contacto no apropiado como roces o toqueteos
- Lenguaje o gestos obscenos y comentarios sugerentes u ofensivos

RECEPCIÓN DE LA ACUSACIÓN

Todo adulto a quien un joven haya notificado la existencia de un incidente de acoso o abuso sexual, deberá:

Escucha atentamente y mantén la calma. Ten en cuenta que hablar sobre un caso de acoso o abuso requiere mucha valentía y es correcto escuchar y mostrar apoyo al joven sin expresar sentimientos de conmoción, horror o incredulidad.

Asegura la privacidad, pero no la confidencialidad. Explica al joven que tienes la obligación de informar a alguien cuando se presenta un caso de abuso o acoso, a fin de poner freno a tales situaciones y evitar que otras personas se conviertan en víctimas.

Averigua los hechos, pero no interrogues. Formula preguntas que determinen los hechos (qué ha sucedido, cuándo, dónde, cómo, y quién es el presunto autor). Tranquiliza y asegura al joven que ha hecho lo correcto al comunicarle lo ocurrido. Abstente de formular preguntas que se refieran al “porqué” de la situación. Recuerda que tu responsabilidad consiste en transmitir la acusación a las autoridades pertinentes.

No emitas juicios y tranquiliza al joven. No emitas juicios críticos sobre lo sucedido ni respecto a nadie que estuviera implicado en el incidente. Es fundamental no culpar ni criticar al joven. Asegúrale que lo ocurrido no es culpa suya y que demuestra valentía y madurez al realizar la acusación.

Redacta un informe. Prepara cuanto antes un informe por escrito de la conversación mantenida con el joven, incluidas la fecha y hora. Deja constancia en el informe de las palabras utilizadas por éste y escribe únicamente lo que comunicó.

RESPUESTA A LA ACUSACIÓN

A efectos de garantizar que todas las acusaciones se tramiten debidamente, los distritos deberán seguir los siguientes procedimientos:

1. Protege al joven

Garantiza la seguridad y el bienestar del joven alejándolo inmediatamente de la situación y de todo contacto con el presunto agresor. Tranquiliza y asegura al joven que lo haces por su seguridad y no como castigo.



Toma de inmediato medidas para garantizar la salud y el bienestar del joven, y si es necesario solicita ayuda médica o psicológica.

2. Informa a las autoridades pertinentes

Informa, en primer lugar y de inmediato, de todo caso de acoso o abuso a [indica aquí la autoridad correspondiente]. A continuación, informa a los dirigentes del club y del distrito para que efectúen el debido seguimiento. Los interrogatorios relacionados con las acusaciones de acoso y abuso, deben dejarse en las manos de los servicios policiales o judiciales.

En la mayoría de los casos, el primer rotario con el que se debe poner en contacto es _____, quien será responsable de pedir asesoramiento y mantener las comunicaciones con las autoridades apropiadas. Si las acusaciones implican este rotario, será necesario ponerse en contacto con el gobernador de distrito.

El Distrito _____ colaborará plenamente con las investigaciones policiales o judiciales.

El Distrito _____ ha investigado las leyes locales, regionales (provinciales, estatales o departamentales) y nacionales relacionadas con la prevención del acoso y abuso, incluidas las relacionadas con la transmisión de las acusaciones, y destaca la importancia de que todo voluntario adulto que participe en el programa tenga siempre presentes los requisitos legales que se citan a continuación: (el distrito deberá insertar aquí el texto pertinente).

3. Mantén alejado al presunto agresor de todo contacto con los jóvenes

El Distrito _____ mantendrá alejado al presunto agresor de todo contacto con los jóvenes que participan en programas y actividades de Rotary, mientras estén en curso las investigaciones.

Respetar los criterios establecidos y los procedimientos para separar al estudiante de la familia anfitriona, en caso de que la acusación presentada esté relacionada con alguno de sus integrantes. En caso de que sea necesario, el estudiante se podrá hospedar con otra familia anfitriona que haya sido previamente evaluada.

4. Abstente de efectuar comentarios y asignar culpas

En el curso de la investigación, habla del informe solamente con aquellas personas mencionadas en estas normas. Toma todas las precauciones posibles para proteger tanto los derechos de la presunta víctima como del presunto agresor.

El Distrito _____ se compromete a salvaguardar la privacidad (a diferencia de la confidencialidad) de toda parte acusada mediante el cumplimiento de los siguientes procedimientos:

- (El distrito deberá insertar aquí la descripción de los procedimientos pertinentes).

5. Seguimiento

Un funcionario distrital deberá reportar la acusación a RI en un plazo de 72 horas y suministrar los informes posteriores a estos trámites y comunicar el resultado de todas las investigaciones y las medidas tomadas.

El Distrito _____ se asegurará de que los padres o tutores del participante en el programa sean notificados y ofrecerá al joven un consejero independiente ajeno a Rotary para que represente sus intereses.

Si las autoridades policiales o judiciales deciden no investigar, o si las investigaciones no son concluyentes, el gobernador de distrito deberá nombrar un Comité Distrital de Revisión para coordinar una investigación que determine si se cumplió con la normativa distrital para la protección de la juventud, confirmar que la seguridad de los jóvenes fue la máxima prioridad, y determinar si es necesario aplicar alguna modificación a los procedimientos distritales. No es responsabilidad de dicha investigación determinar la validez de las acusaciones ya que dicha tarea corresponde a un organismo dedicado a la protección de la juventud o profesionales capacitados de las autoridades policiales o judiciales.

Si las autoridades policiales o judiciales determinan que las acusaciones no son fundadas, será responsabilidad del gobernador de distrito informar al presunto agresor. El gobernador de distrito podrá delegar dicha tarea al funcionario distrital encargado de la protección de los jóvenes o al Comité Distrital de Revisión.



El Distrito _____ documentará todas las acusaciones y las medidas tomadas para aclararlas, de manera que puedan identificarse los patrones de conducta inadecuada y establecer las normas necesarias para abordarlos en el futuro.

ANEXO C

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR

COMO VOLUNTARIO EN UN PROGRAMA PARA LA JUVENTUD

Haz clic en el documento que se incluye a continuación para personalizar estas normas y ajustarlas a las circunstancias locales y legales pertinentes.

Nota: Un abogado local debe revisar este formulario con objeto de confirmar que cumple con la legislación local.

SOLICITUD DEL VOLUNTARIO PARA PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD DEL DISTRITO _____

El Distrito _____ es una entidad consagrada a crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los participantes en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, cónyuges o parejas de rotarios, colaboradores y otros voluntarios, salvaguardar de la mejor manera el bienestar de los niños y jóvenes con quienes se relacionan, y desplegar el máximo esfuerzo para evitar todo tipo de abuso físico, sexual o emocional.

Estos datos podrán proporcionarse a una entidad externa contratada por este distrito para efectuar la verificación de los antecedentes. En algunos casos se pedirá a los solicitantes que proporcionen sus propios antecedentes penales para que sean evaluadas por los funcionarios del distrito.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado/Provincia/Departamento _____ Código postal _____

Teléfono _____ Cargo _____ Correo electrónico _____

¿Cuánto tiempo ha residido en este domicilio? _____

(Si reside desde hace menos de cinco años, indique el(los) domicilio(s) anterior(es) en una hoja adjunta)

Teléfono de preferencia: _____ Teléfono secundario: _____

Identificación gubernamental: _____

(carnet de identidad, DNI, etc.)

Fecha de nacimiento (día/mes/año): _____

AUTORIZACIÓN

Por la presente certifico que, a mi leal saber y entender, todo lo que se afirma en esta solicitud y en todo material que se adjunte a la misma es verdadero y correcto y que no he ocultado ninguna información que, de divulgarse, pudiera afectar desfavorablemente esta solicitud. Entiendo, asimismo, que el Distrito _____ denegará el ejercicio de cargos a toda persona que hubiera sido condenada por delitos violentos, acoso o abuso sexual u otro delito de naturaleza sexual. El distrito podrá denegar, también la participación en sus programas a toda persona que haya sido acusada de estos delitos.

Por la presente otorgo mi autorización al Distrito _____ para investigar, verificar y obtener la información pertinente respecto a esta solicitud, incluida la facultad de investigar en los registros policiales y públicos (incluidos los expedientes de licencias de conducir y antecedentes penales), contactar con mis ex supervisores y entrevistar a las personas citadas como referencias. Entiendo que esta información se utilizará, en parte, para determinar mi elegibilidad para desempeñar un cargo voluntario. También entiendo que, mientras siga siendo voluntario al servicio de estos programas, las verificaciones de antecedentes penales podrán repetirse en cualquier momento, y que se me concederá la oportunidad de examinar mi expediente penal.



EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

En consideración de mi aceptación de las condiciones antedichas y de mi participación en los programas para la juventud, declaro, con todo el alcance que permite la ley, que eximo y me comprometo a defender, indemnizar y eximir de toda responsabilidad a los clubes y distritos rotarios participantes, organizaciones multidistritales, sus socios, funcionarios, directores, integrantes de comités, agentes y empleados, así como a Rotary International, sus directores, funcionarios, integrantes de comités, empleados, agentes y representantes (en adelante "Los Indemnizados") de y contra todo tipo de pérdida, daños contra la propiedad, muerte o lesiones personales, incluso las responsabilidades que pudieran derivar de la negligencia de "Los Indemnizados", que pudieran afectarme o respecto a las cuales pudiera argumentar que me afectaran como consecuencia de una investigación de mis antecedentes en relación con la presente solicitud.

Estoy de acuerdo, además, en proceder de conformidad con las normas, regulaciones y directrices de Rotary International, los programas para la juventud del Distrito _____ y sus entidades afiliadas.

Por la presente confirmo, declaro y garantizo que nunca he sido condenado o declarado culpable de un delito violento, abuso o negligencia infantil, pornografía infantil, secuestro de niños, rapto, violación, u otro delito sexual, ni tampoco he sido obligado por sentencia judicial a recibir tratamiento psiquiátrico o psicológico relacionadas con estos hechos.

Si cualquiera de las disposiciones de la presente solicitud fuere ilegal o inválida no provocará la nulidad de las demás disposiciones, que permanecerán en total vigor. Declaro haber leído y comprendido la presente solicitud, autorización y exención de responsabilidades y firmo este formulario voluntariamente.

Firma del solicitante _____

Nombre (en letra de imprenta) _____ Fecha _____

INFORMACIÓN ADICIONAL

Cargo solicitado: _____ ¿Es

usted socio/a de un club rotario? Sí No

En caso afirmativo, indique nombre del club y año de afiliación: _____

HISTORIAL DE EMPLEO (últimos 5 años — si es necesario, añade hojas adicionales)

Empresa actual: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado, provincia o departamento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Cargo: _____ Correo electrónico: _____

Fechas de empleo: _____ Nombre del supervisor: _____

Empresa anterior: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado, provincia o departamento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Cargo: _____ Correo electrónico: _____

Fechas de empleo: _____ Nombre del supervisor: _____

HISTORIAL DE SERVICIO VOLUNTARIO EN PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD DE ROTARY (últimos 5 años — si es necesario, añade hojas adicionales)

¿Ha ejercido anteriormente un cargo relacionado con los programas de Rotary para la juventud? Sí No

No Si la respuesta es afirmativa, ¿qué cargo y cuándo?:

Distrito: _____

Cargo: _____ Años: _____ Distrito: _____

Club: _____

Cargo: _____ Años: _____ Club: _____

Otro: _____

Cargo: _____ Fechas: _____ Evento u organización: _____

HISTORIAL DE SERVICIO VOLUNTARIO EN PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD (ÚLTIMOS 5 AÑOS — SI ES NECESARIO, AÑADA HOJAS ADICIONALES)

Organización: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado, provincia o departamento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Cargo: _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

Fechas: _____ Nombre del supervisor: _____

Organización: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado, provincia o departamento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Cargo: _____

Fechas: _____ Nombre del supervisor: _____

REFERENCIAS PERSONALES (NO PUEDEN SER FAMILIARES; NO INCLUYA MÁS DE UN ROTARIO O EX ROTARIO)

1. Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado, provincia o departamento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Vínculo: _____

2. Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado, provincia o departamento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Vínculo: _____

3. Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado, provincia o departamento: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ Vínculo: _____

CUALIFICACIONES Y CAPACITACIÓN

¿Qué cualificaciones y capacitación relevante posee para ejercer este cargo? Sírvase describir detalladamente.

Antecedentes penales

1. ¿Alguna vez ha sido condenado o se ha declarado culpable de la comisión de un delito? Sí No

2. ¿Alguna vez ha sido procesado por un tribunal por cualquier tipo de abuso sexual, físico o verbal, o en casos de violencia doméstica o se han emitido en su contra medidas cautelares u órdenes de protección por acoso civil? Sí No

Si marcó "sí", explique. Asimismo, indique la(s) fecha(s) del (de los) delito(s) y en qué país, estado/provincia/departamento tuvo(tuvieron) lugar. (Si es necesario, adjunte una hoja adicional).

Para uso exclusivo del distrito:

FECHA _____ Referencias verificadas por INICIALES _____

FECHA _____ Referencias verificadas por INICIALES _____

FECHA _____ Referencias verificadas por INICIALES _____



D ANEXO D

RECURSOS ADICIONALES

Advocates for Youth,

www.advocatesforyouth.org Publicaciones

sobre los derechos de los jóvenes y las responsabilidades de las organizaciones que prestan servicio a la juventud.

Centros para el Control y Prevención de las Enfermedades de EE.UU.,

cdc.gov Recursos para la prevención del abuso diseñadas para organizaciones de servicio a la juventud.

International Society for the Prevention of Child Abuse and Neglect,

www.ispcan.org

Recursos para la prevención del abuso, incluida información de contacto con colaboradores en 17 países y una lista de publicaciones mundiales.

Sexual Violence Research Initiative,

www.svri.org Información y estadísticas sobre violencia sexual.

UNICEF, www.unicef.org

Información sobre la protección de los derechos de los jóvenes. La iniciativa **Voices of Youth** busca informar a los jóvenes sobre los asuntos que les afectan.

Organización Mundial de la Salud,

www.who.int

Investigación sobre el abuso sexual y su prevención en todo el mundo, incluido el documento Preventing Violence: A Guide to Implementing the Recommendations of the World Report on Violence and Health.

RECURSOS ESPECÍFICOS

ESTADOS UNIDOS

National Center for Missing and Exploited Children,

www.missingkids.org

Publicaciones sobre cómo proteger a los jóvenes y llevar a los responsables ante la justicia.

National Center for PTSD,

www.ptsd.va.gov/public Información del U.S. Department of Veterans Affairs para padres y organizadores de programas para la juventud sobre los efectos del **abuso sexual en la infancia**.

Nonprofit Risk Management Center,

www.nonprofitrisk.org

Información general sobre gestión de riesgos para organizaciones sin fines de lucro. Incluye recursos para organizaciones integradas por voluntarios que trabajan con la juventud.

WINGS Foundation,

www.wingsfound.org

Recursos locales y nacionales para adultos que sufrieron abuso sexual en la infancia y sus familias.

Dirige tus consultas o comentarios sobre esta guía a:

Rotary International

Programs for Young Leaders One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698, EE.UU.

youthprotection@rotary.org

Teléfono: +1-866-976-8279



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

MEMORIA

GESTIÓN FINANCIERA

PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE JOVENES (RYE)

2022- 2023 Y 2023-2024

DISTRITO 4340-ROTARY INTERNATIONAL



ROBERT MORRISON MUNRO
GOBERNADOR 2022 – 2023
DISTRITO 4340



Estimados rotarios y rotarias del Distrito 4340:

Reciban en primer término, un afectuoso saludo para ustedes, sus familias y socios de su club, con mis deseos que se encuentren bien.

Espero que vuestros planes para este año 2023-2024 en que junto a nuestro presidente Gordon y nuestra Gobernadora Wilma bajo el lema de "Crea esperanza en el mundo", puedan ser alcanzados y por qué no, superados ampliamente.

El objeto de esta comunicación es someter a ustedes la memoria de la gestión financiera del Programa de Intercambio de Jóvenes (RYE) del período 2022-2023 e igualmente respecto de la administración del proceso de selección de jóvenes que participarían en el período 2023-2024.

Respecto del Programa RYE 2022-2023, los fondos destinados al programa del período, estos fueron administrados en la cuenta aprobada por el distrito para el programa y que es distinta de aquella en que se manejaron los fondos distritales.

En cuanto al programa RYE 2023-2024, en el curso del período 2022-2023 se realizó el proceso de selección de los intercambistas lo que implicó la recaudación de las respectivas Garantías y Cuota Administrativa que permite realizar los gastos asociados al proceso de preparación de los jóvenes que realizan su intercambio en el período 2023-2024. Para la administración de estos fondos, se determinó abrir una nueva cuenta en el Banco ITAU de manera de separar estos fondos de aquellos del programa 2022-2023 y así cumplir con lo acordado por el distrito en termino de mantener los fondos en cuentas separadas.

Por lo anterior, la cuenta incluye ambos períodos debidamente separados y revisados por el Comité de Auditoría del Distrito.

Finalmente quisiera mencionar que debido a las características del programa RYE, el proceso de término del programa no se produce sino hasta

seis meses después de terminado el período razón por la cual su presentación no ocurre al mismo tiempo que la de los Fondos de la Gobernación.

NORMAS APLICABLES

1.-El artículo 15.060.4 del Manual de Procedimientos de Rotary International dice:

15.060.4 Declaración e informe anual sobre las finanzas del distrito. Dentro de un año de haber concluido su mandato en calidad de gobernador, el exgobernador inmediato deberá proporcionar a todos los clubes una declaración y un informe anual de las finanzas del distrito revisados independientemente. El exgobernador inmediato presentará la declaración y el informe para su análisis y formal aprobación en una reunión distrital, a la cual todos los clubes tengan derecho a enviar un representante y hayan sido convocados con 30 días de antelación.

2.-Por otro lado, el artículo 15.060.4 señala respecto a la aprobación de la cuenta del período:

“Como alternativa, el exgobernador inmediato, dentro de un año de haber concluido su mandato como gobernador, podrá solicitar al gobernador de distrito que la aprobación de la declaración y del informe se efectúe mediante una votación de los clubes. Para el efecto, la declaración y el informe deberán enviarse con 30 días de antelación a la fecha en que se realice la mencionada votación.”.

3.- Asimismo, nuestro Distrito dentro de las facultades legislativas y de descentralización que RI le otorga, en la Conferencia del año 2022, se adoptaron por la Sala de presidentes y representantes los siguientes acuerdos de conferencia y que pasan a ser obligatorios:

Fija plazo para la cuenta financiera del Past Gobernador: El PGD dentro del plazo de 120 días de terminado su período y teniendo la aprobación de la cuenta por parte de RI, deberá presentar al distrito su cuenta financiera de manera que esta sea sometida en los 30 días siguientes a la aprobación por los clubes.



Comité Distrital de Auditoría: Se acordó constituir un comité distrital de auditoría compuesto por 3 rotarios del distrito de acuerdo con el siguiente criterio: un ex Gobernador de Distrito, con actividad relacionada a las áreas de finanzas o auditoría; 2 rotarios del Distrito que a la fecha de integrar el comité deben tener una antigüedad a lo menos de 5 años continuos como rotarios, haber sido Presidente del Club por lo menos 1 año completo, y estar relacionados con el área de finanzas o auditoría.

Este Comité distrital de Auditoría tiene por objeto la revisión de la cuenta financiera del Gobernador del periodo anterior, existiendo la alternativa de someterla adicionalmente a la revisión de una entidad externa especialista en la materia

En nuestro caso hemos optado que sea este Comité el que efectúe la revisión a los antecedentes de la cuenta, y otorgue la conformidad en forma previa al sometimiento de esta a la aprobación de la sala de presidentes o representantes. En los antecedentes siguientes, se anexa el informe del Comité distrital de Auditoría.

De acuerdo con lo anterior, he solicitado a la Gobernadora del Distrito Wilma Troncoso Trapp con que convoque a una reunión de Presidentes o representantes de los clubes para el próximo día 22 de abril vía plataforma Zoom.

En caso de cualquier duda respecto de la presente cuenta, les agradeceré dirigirlas directamente al suscrito para su aclaración (rmorrisonm@uautonoma.cl)

Reiterando a ustedes mis sentimientos de fraternidad, así como los deseos de éxito para este año rotario 2023- 2024, les saluda con especial afecto:

ROBERT MORRISON MUNRO
Gobernador 2022- 2023
Distrito 4340 CHILE

CUENTA FINANCIERA DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE JOVENES (RYE) 2022 – 2023

MARCO DE TRABAJO

En primer término, se hace necesario comentar a ustedes que sobre la base de los Acuerdos de Conferencia 2021-2022 la administración de los recursos del Programa de Intercambio de Jóvenes (RYE) debe administrarse en una cuenta del Distrito 4340 correspondiente al Banco IAU número 0222955536 cuenta que es distinta de aquella en que se manejaron los fondos del Distrito.

A partir de este ejercicio, el Distrito debió constituir un Comité Distrital de Auditoría responsable de la revisión y aprobación de los gastos asociados a los fondos provistos por Rotary y los clubes.

En nuestro caso, este Comité estuvo integrado por los siguientes rotarios:
EGD Miroslav Bakovic Z. (Presidente)
EGD José Miguel Oportus Mateluna
EGD Roberto Silva Pérez.

Adicionalmente, conforme a la normativa rotaria, en el periodo se constituyó un Comité distrital de Finanzas integrado por el GN Francisco Igor Moreno (presidente), el Tesorero distrital Eduardo Felis, y el suscrito.

Finalmente y como se realizara en el período 2019-2020, a continuación se presenta una cuenta detallada del Programa de Intercambio de Jóvenes (RYE) correspondiente al período 2022-2023; así mismo, se presenta aquella de los ingresos y gastos incurridos durante el período 2022-2023 correspondientes al programa de Intercambio de Jóvenes 2023-2024 que por la naturaleza del programa se realizan durante el segundo semestre rotario del período 2022-2023.

Con fecha 12 de diciembre del 2023 se efectuó el último movimiento de la cuenta corriente relacionado con la devolución de garantías. A partir



de esta fecha se procedió a preparar la información para ser enviada al Comité de Auditoría para su revisión.

Con fecha 13 de marzo del 2024 el Comité de Auditoría hizo llegar los Informes de Auditoría del Programa de Intercambio de Jóvenes RYE del período 2022-2023 y el Informe correspondiente a la administración de los ingresos correspondientes al Programa de Intercambio de Jóvenes RYE 20232024. Ambos informes se envían adjunto a la presente Memoria.

NORMAS DE ROTARY

A continuación, se detallan los artículos del Manual de Procedimientos de Rotary International y que tienen relación con las finanzas del Distrito.

15.060 Finanzas del Distrito

15.060.4. Declaración e informe anual sobre las finanzas del distrito. Dentro de un año de haber concluido su mandato en calidad de gobernador, el exgobernador inmediato deberá proporcionar a todos los clubes una declaración y un informe anual de las finanzas del distrito revisados independientemente. El exgobernador inmediato presentará la declaración y el informe para su análisis y formal aprobación en una reunión distrital, a la cual todos los clubes tengan derecho a enviar un representante y hayan sido convocados con 30 días de antelación. Como alternativa, el exgobernador inmediato, dentro de un año de haber concluido su mandato como gobernador, podrá solicitar al gobernador de distrito que la aprobación de la declaración y del informe se efectúe mediante una votación de los clubes. Para el efecto, la declaración y el informe deberán enviarse con 30 días de antelación a la fecha en que se realice la mencionada votación. El gobernador iniciará el proceso dentro de los 30 días de haber recibido la solicitud del exgobernador inmediato.

La revisión podrá estar a cargo de un contador público titulado o un Comité Distrital de Auditoría, el que deberá:

- (a)** estar compuesto por un mínimo de tres socios activos, seleccionados conforme al procedimiento que establezca el distrito;
- (b)** contar al menos con un integrante que sea exgobernador o una persona independiente con competencia financiera;
- (c)** no incluir entre sus integrantes al gobernador, tesorero, signatarios de las cuentas bancarias del distrito o miembros del Comité de Finanzas en funciones. La declaración deberá incluir, entre otros:
 - (a)** la procedencia de todos los fondos distritales (RI, LFR, los clubes y el distrito); (b) los fondos recibidos por el distrito, o en nombre de este, provenientes de actividades de recaudación de fondos;
 - (c)** las subvenciones otorgadas por LFR o fondos de LFR que, por disposición del distrito, puedan utilizarse;
 - (d)** las transacciones financieras de los comités distritales;
 - (e)** las transacciones financieras que el gobernador hubiera efectuado por el distrito o en nombre del distrito;
 - (f)** los desembolsos realizados con fondos del distrito, y (g) los fondos que el gobernador recibió de RI.

De acuerdo con este artículo, la Gobernación a través del Tesorero Distrital y el Comité de Finanzas preparó la totalidad de la información de Ingresos y Egresos del período de manera de entregar toda la información al Comité de Auditoría.

Tal y como se señala en las Notas adjuntas al informe del Auditor, los fondos recibidos fueron administrados en la cuenta corriente 0222955536 del Banco Itaú. La administración de dicha cuenta recayó en el Tesorero Distrital Eduardo Felis bajo la supervisión del Comité de Finanzas. Tal y como se recomienda por parte de RI, todos los gastos contabilizados tienen respaldo de documentación que cumple las normas de RI o las normas locales.

El Informe emitido por el Comité de Auditoría del Distrito se adjunta a la presente cuenta.



I DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS

I.1	INGRESOS DEL PERIODO	\$158.881.047
I.1.a	Ingresos por Cuota Administrativa:	\$93.000.000

Los ingresos por cuotas administrativas corresponden a los fondos destinados a cancelar los gastos del comité en:

- Capacitación de los intercambistas
- Uniformes y elementos entregados a los intercambistas
- Gastos del Comité

I.1.b	Ingresos por Garantías:	\$60.950.000
-------	-------------------------	--------------

Corresponde al pago de \$1.500.000 realizado por los partícipes del programa. Esta Garantía se devuelve una vez concluido el programa. Excepcionalmente se producen descuentos derivados de gastos imputables a las familias que participan del programa y que no fueron debidamente cubiertos.

I.1.c	Otros Ingresos	\$ 4.931.047
-------	----------------	--------------

Corresponden principalmente a fondos entregados a integrantes del equipo del programa RYE a fin de solventar gastos en el curso de los viajes junto a los intercambistas. Por otro lado existen ingresos adicionales producto de la asistencia de terceros a eventos con los intercambistas (hermanos).

Por otro lado se produjeron ingresos depositados en la cuenta de la Gobernación y que corresponden al programa RYE.

Devolución Fondos por Rendir	3.064.000
Transferencias desde Gobernación	738.990
Ingresos en Eventos	871.900
Otros Ingresos	256.157
TOTAL	4.931.047

I.1.d Resumen de ingresos del programa RYE 2022-2023

Ingresos por Cuota Administrativa	93.000.000
Ingresos por Garantías	60.950.000
Otros Ingresos	4.931.047
TOTAL	158.881.047

I.2 GASTOS DEL PERIODO

\$157.068.837

I.2.a Eventos

\$34.870.961

Durante el período previo al viaje a los participantes nacionales y durante el período a los inbounds se les realizan diversas jornadas de capacitación y eventos los que en su conjunto comprenden el 22.20% de los gastos totales siendo uno de los ítems más relevantes.

Durante el año se realizan dos Camps, el primero destinado a formar a los jóvenes que viajaran y el segundo enfocado en los intercambistas que llegan a Chile. Estos eventos son de un fin de semana de duración y se realizan en un recinto ubicado en el litoral central.

Por otro lado se realizan jornadas de capacitación a los jóvenes que viajan y a sus familias, jornada de amistad en la Región del maule y la asistencia a la Conferencia del Distrito.

Capacitaciones	10.367.390
Camp (2)	16.100.601
Alimentación intercambistas	5.072.970
Conferencia del Distrito	3.330.000
TOTAL	34.870.961

I.2.b Indumentaria

\$ 3.791.149

Corresponde a la confección de poleras, credenciales, tarjetas de visita, parches y banderas a los jóvenes que viajan.



I.2.c Servicios \$ 6.998.509

Este ítem corresponde a servicios de traslado de los jóvenes a los Camp, Capacitaciones y Conferencia, servicios de capacitación en nuestro baile nacional, servicios de Psicólogo en el proceso de selección, propinas y la confección de chapitas

I.2.d Gastos del Comité \$ 8.463.432

Este ítem considera gastos realizados por integrantes del comité en actividades tales como el ir al aeropuerto a esperar a los intercambistas, gestiones de compra por cuenta del programa, gastos de intercambistas imputables a las garantías por incumplimiento de los apoderados, compra de materiales para el uso de las capacitaciones.

Colegiatura	827.114
Uniforme	846.170
Rendiciones de Gastos menores	2.161.708
Gastos en materiales Capacitaciones	2.113.602
Gastos administrativos y de Secretaría	1.204.990
Regalos intercambistas	1.309.848
TOTAL	8.463.432

I.2.e Mesadas Inbounds \$40.180.000

Cada inbound recibe la suma de 70.000 mensuales durante su estadía en el país. Estos dineros son transferidos a los clubes. Este gasto corresponde al 25.58% de los Gastos totales siendo el gasto de mayor magnitud durante el transcurso del programa.

I.2.f Cenas Inbounds \$ 4.944.000

El gasto correspondiente a la asistencia de los intercambistas a una sesión mensual del club.

I.2.g Devoluciones Cuota Administrativa \$ 1.050.000

Durante el período 2022-2023 se hizo devolución de parte de una cuota administrativa.

I.2.h Devolución Garantías \$56.770.786

Una vez concluido el programa se procede a la Devolución de las Garantías a aquellas familias que completaron el programa; a ellos se les devuelve el 100% de la Garantía. En otros casos por diversos incumplimientos, la devolución es un porcentaje dependiendo de los gastos que el comité hubo de realizar con relación al Inbound.

Devoluciones Totales	61 Garantías	61.000.000
Devoluciones completas	54 Garantías	-54.000.000
Devoluciones parciales	07 garantías	-2.770.786
Gastos del Comité a Garantías		4.229.214

I.2.i Resumen de gastos del programa RYE 2022-2023

Eventos	34.870.961	22.20%
Indumentaria	3.791.149	2.41%
Servicios	6.998.509	4.46%
Gastos del Comité	8.463.432	5.39%
Mesadas Inbounds	40.180.000	25.58%
Cenas Inbounds	4.944.000	3.15%
Devolución Cuota Administrativa	1.050.000	0.67%
Devolución Garantías	56.770.786	36.14%
TOTAL	157.068.837	100.00%

II CONSOLIDADO DE INGRESOS Y GASTOS

TOTAL DE INGRESOS		158.881.047
TOTAL DE GASTOS		-157.068.837
Excedente del período en Cta. Cte.		1.812.210

Tal y como se consigna en el Informe de Auditoría, el saldo existente de la gestión financiera del período 2022-2023 asciende a la suma de \$1.812.210.



III SITUACION CUENTA CORRIENTE DEL PROGRAMA

Al cierre del Programa de Intercambio de Jóvenes 2022-2023 existe un saldo en la cuenta corriente de \$1.812.210 el que corresponde al siguiente desglose:

(*) Devolución garantía pendiente	103.226
Confección de Manual del programa para los clubes (en curso)	1.708.984
Excedente del período en Cta. Cte.	1.812.210

(*) Con fecha 18 de octubre del 2023 el Programa RYE tomó contacto con la apoderada por los incumplimientos de la familia respecto del inbound por lo que el programa hubo de incurrir en gastos de colegiatura, uniforme y otros asignando al joven a una familia voluntaria del programa. La familia rechazo la devolución.

Actualmente se encuentra en confección un Manual del programa de Intercambio RYE el que será enviado a todos los clubes del Distrito de manera de incentivar a los clubes a participar del programa.

IV INFORME DE FUENTE Y USO DE FONDOS DEL PROGRAMA RYE 2022 – 2023

El presente Informe de Fuente y Uso de Fondos se ha confeccionado de acuerdo con la información entregada en la presente Memoria Financiera del período 2022 – 2023

La Clasificación de las Fuentes y Usos de fondos corresponde a lo normado por Rotary International y corresponde a la presentación que el Gobernador debe realizar.

**INFORME DE INGRESOS Y GASTOS - PROGRAMA RYE - DISTRITO 4340
PERIODO 2022 - 2023**

INGRESOS	GASTOS		TOTAL
Ingresos por cuota administrativa	Eventos	93.000.000	34.870.961
Ingreso por garantías	Indumentaria	60.950.000	3.791.149
Otros ingresos	Servicios	4.931.047	6.998.509
	Gastos comité		8.463.432
	Mesadas inbounds		40.180.000
	Cenas inbounds		4.944.000
	Devolucion cuota administrativa		1.050.000
	Devolución garantías		56.770.786
	Fondos a rendir		0

Subtotal Gastos Del Programa	157.068.837
Saldo En Cuenta Corriente	1.812.210
Saldo En Cuenta Corriente	1.812.210
Devolución pendiente	103.226
SALDO PROGRAMA RYE 2022-2023	1.708.984

V DOCUMENTACION DE RESPALDO

Todos los vóucher contables así como la documentación de respaldo referida a los movimientos de la cuenta corriente del Banco ITAU 0222955536 se encuentran debidamente custodiados por el Gobernador del período 2022-2023 de acuerdo con lo recomendado por Rotary International.

Todos los vóuchers contables se encuentran debidamente autorizados tanto por el Gobernador del Distrito del período 2022-2023 así como por su Tesorero Distrital.



CUENTA FINANCIERA DE LA CUOTA ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE JOVENES (RYE) 2023-2024

I.1 INGRESOS DEL PERIODO **\$112.672.150**

I.1.a Ingresos por Cuota Administrativa: \$67.500.000

Los ingresos por cuotas administrativas corresponden a los fondos destinados a cancelar los gastos del comité en:

- Capacitación de los intercambistas
- Uniformes y elementos entregados a los intercambistas
- Gastos del Comité

I.1.b Ingresos por Garantías: \$45.000.000

Corresponde al pago de \$1.500.000 realizado por los partícipes del programa. Esta Garantía se devuelve una vez concluido el programa. Excepcionalmente se producen descuentos derivados de gastos imputables a las familias que participan del programa y que no fueron debidamente cubiertos.

I.1.c Otros Ingresos \$ 172.150

Durante el período correspondió recibir la suma de \$172.150 por concepto de asistencia de terceros a eventos del programa. Adicionalmente se consideran depósitos efectuados con diferencia (\$150).

I.1.d Resumen de ingresos del programa RYE 2023-2024

Ingresos por Cuota Administrativa	67.500.000
Ingresos por Garantías	45.000.000
Otros Ingresos	172.150
TOTAL	112.672.150

I.2.a Eventos

\$13.910.016

Durante el período se realizaron aportes tanto a Rotaract como a Interact de manera de poder llevar adelante iniciativas en la comunidad

Capacitaciones	6.183.276
Camp (2)	6.875.000
Viajes	700.000
Gastos	151.740
TOTAL	13.910.016

I.2.b Indumentaria

\$ 1.134.980

Corresponde a la confección de poleras, credenciales y parches.

Poleras	882.620
Credenciales	171.360
Parches	81.000
TOTAL	1.134.980

I.2.c Servicios

\$ 2.760.000

Como se dijo en el punto II.1.c.iv del presente informe, ocho clubes del distrito fueron acreedores a fondos distritales; fondos que a la fecha se encuentran debidamente rendidos y aprobados por La Fundación Rotaria.

Traslados	2.300.000
Clases de cueca	110.000
Propinas	350.000
TOTAL	2.760.000

I.2.d Gastos del Comité

\$ 109.143

Este ítem considera gastos realizados por integrantes y corresponde a la compra de banderas y gastos de envío de documentación.

I.2.e Mesadas Inbounds

\$ 70.000



I.2.f Cenas Inbounds \$ 8.000

I.2.g Devoluciones Cuota Administrativa \$ 1.250.000

Corresponde a dos devoluciones por \$1.000.000 y \$250.000

I.2.h Resumen de gastos del programa RYE 2023-2024

Eventos	13.910.016	72.29%
Indumentaria	1.134.980	5.90%
Servicios	2.760.000	14.34%
Gastos del Comité	109.423	0.57%
Mesadas Inbounds	70.000	0.36%
Cenas Inbounds	8.000	0.04%
Devolución Garantías	1.250.000	6.50%
TOTAL	19.242.419	100.00%

II CONSOLIDADO DE INGRESOS Y GASTOS

TOTAL DE INGRESOS	112.672.150
TOTAL DE GASTOS	-19.242.419
Saldo en Cta. Cte.	93.429.731

Tal y como se consigna en el Informe de Auditoría, el saldo existente de la gestión financiera del período 2021 – 2022 asciende a la suma de \$4.040.622.

III TRANSFERENCIA AL PROGRAMA RYE 2023-2024

III.1 Transferencia al Programa RYE 2023-2024 \$93.429.731

Con fecha agosto del 2023 se procedió a transferir al Programa de Intercambio de Jóvenes 20232024 el total del saldo existente en la cuenta corriente de acuerdo con el detalle adjunto.

24-08-2023	7.000.000
25-08-2023	573.226
25-08-2023	85.856.505
TOTAL transferido a la Cta. Cte. Nro. 18812163 de R C San Bernardo	93.429.731

Los montos indicados se encuentran recibidos conforme por parte del Programa de Intercambio de Jóvenes 2023-2024 de acuerdo a lo informado por el Chairman del programa rotario Pedro Fuentes de acuerdo con la conversación que se adjunta.

Descripción	Monto \$
Transferencias de Período 2022-2023	0
Transferencias de Período 2023-2024	93,429,731
Total	93,429,731

IV INFORME DE FUENTE Y USO DE FONDOS DEL PROGRAMA RYE – CUOTA ADMINISTRATIVA 2023 – 2024

El presente Informe de Fuente y Uso de Fondos se ha confeccionado de acuerdo con la información entregada en la presente Memoria Financiera del período 2022 – 2023

La Clasificación de las Fuentes y Usos de fondos corresponde a lo normado por Rotary International y corresponde a la presentación que el Gobernador debe realizar.



INFORME DE INGRESOS Y GASTOS - CUOTA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA RYE -DISTRITO 4340 - PERIODO 2023 - 2024

INGRESOS	GASTOS	TOTAL
Ingresos por cuota administrativa	Eventos	13.910.016
Ingreso por garantías	Indumentaria	1.134.980
Otros ingresos	Servicios	2.760.000
	Gastos comité	109.423
	Mesadas inbounds	70.000
	Cenas inbounds	8.000
	Devolución garantías	1.250.000
	Transferencia al programa RYE 2023 - 2024	93.429.731

Subtotal Gastos Del Programa	112.672.150
Total Ingresos Del Programa	112.672.150
Saldo en cuenta corriente	0

V DOCUMENTACION DE RESPALDO

Todos los vóucher contables así como la documentación de respaldo referida a los movimientos de la cuenta corriente del Banco ITAU 0225648090 se encuentran debidamente custodiados por el Gobernador del período 2022-2023 de acuerdo con lo recomendado por Rotary International.

Todos los vóchers contables se encuentran debidamente autorizados tanto por el Gobernador del Distrito del período 2022-2023 así como por su Tesorero Distrital.

Estimados Presidentes y Socios:

El motivo de la presente Memoria Financiera busca permitir a ustedes tener una mejor visión de los gastos e ingresos del Programa de Intercambio de Jóvenes durante el período 2022-2023 así como los ingresos y gastos que durante el período se realizan pero que son imputables al Programa RYE 2023-2024.

Debido a la naturaleza del programa, año a año el Chairman del programa y su equipo realizan el proceso de selección y capacitación de los jóvenes que participaran del programa en el período siguiente ya que ellos viajan en agosto fecha en que la nueva gobernación ya asumido. Por ello todos los gastos asociados a la selección y capacitación son realizados en el período anterior.

Por segunda vez desde que tengo memoria, se presenta una cuenta del programa de Intercambio de Jóvenes sometida a un comité de auditoría. Esto se realizó en el período 2019-2020 y ahora en el que me ha correspondido servir como Gobernador. Cabe hacer notar que no hubo programa RYE durante los períodos 2020-2021 y 2021-2022 debido a la pandemia.

La administración de todos los fondos relacionados con el programa RYE 2022-2023 se administraron en la cuenta designada por acuerdo de conferencia para ello. Los fondos correspondientes al período 2023-2024 fueron administrados en una nueva cuenta abierta a nombre del Distrito en el mismo Banco ITAU de manera de no mezclar los fondos de uno y otro programa y además; aun cuando no es parte del acuerdo de conferencia respecto de las cuentas, consideramos junto al equipo de finanzas del período que esta nueva cuenta cumplía con el espíritu del acuerdo cual es administrar los fondos a través de cuentas de la Gobernación que separasen los fondos correspondientes a la Gobernación de aquellos del programa RYE.

Solicito a ustedes que, en caso de requerir una mayor explicación, no duden en contactarme directamente de manera de poder aclarar cualquier duda. En caso de requerirlos, todos los comprobantes se encuentran a disposición de quienes quieran consultarlos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

Hoy para concluir, quiero agradecer a todos y cada uno de los integrantes del equipo del Programa de Intercambio de Jóvenes RYE encabezado por su Chairperson Víctor Hugo Pino y cuyo equipo de rotarios dedicados con el apoyo de los YEO's y Consejeros de los clubes permitieron llevar adelante el programa de manera de permitir a los jóvenes que viajan y también a los que nos visitan, disfrutar de una experiencia maravillosa. A cada uno de ellos mis agradecimientos.

Deseo a cada uno de ustedes el mayor de los éxitos en su vida rotaria, como también el logro de todos los metas y propósitos fijados por los clubes, lo que cumpliremos con conocimiento, mística y acción.

Con afecto rotario los saluda.

PGD ROBERT MORRISON MUNRO
Período 2022- 2023
Distrito 4340, Zona 23B.

PGD Robert Morrison Munro
Distrito 4340 RI
PRESENTE

De nuestra consideración:

De acuerdo con lo dispuesto por las Normas y Procedimientos de Rotary International en su artículo 15.060.4 "Declaración e informe anual sobre las finanzas del distrito"

Dentro de un año de haber concluido su mandato en calidad de gobernador, el exgobernador inmediato deberá proporcionar a todos los clubes una declaración y un informe anual de las finanzas del distrito revisados independientemente. El exgobernador inmediato presentará la declaración y el informe para su análisis y formal aprobación en una reunión distrital, a la cual todos los clubes tengan derecho a enviar un representante y hayan sido convocados con 30 días de antelación. Como alternativa, el exgobernador inmediato, dentro de un año de haber concluido su mandato como gobernador, podrá solicitar al gobernador de distrito que la aprobación de la declaración y del informe se efectúe mediante una votación de los clubes. Para el efecto, la declaración y el informe deberán enviarse con 30 días de antelación a la fecha en que se realice la mencionada votación. El gobernador iniciará el proceso dentro de los 30 días de haber recibido la solicitud del exgobernador inmediato.

La revisión podrá estar a cargo de un contador público titulado o un Comité Distrital de Auditoría. Dicho comité deberá:

- (a) estar compuesto por un mínimo de tres socios activos, seleccionados conforme al procedimiento que establezca el distrito;
- (b) contar a/ menos con un integrante que sea exgobernador o una persona independiente con competencia financiera;
- (c) no incluir entre sus integrantes al gobernador, tesorero, signatarios de las cuentas bancarias del distrito ni miembros del Comité de Finanzas en funciones.



La declaración anual deberá Incluir, entre otros:

- (a) la procedencia de todos los fondos distritales tRI, LFR, los clubes y el distrito);
- (b) los fondos recibidos por el distrito, o en nombre de este, provenientes de actividades de recaudación de fondos;
- (c) las subvenciones otorgadas por LÉR 0 fondos de LFR que, por disposición del distrito, puedan utilizarse
- (d) las transacciones financieras de los comités distritales;
- (e) las transacciones financieras que el gobernador hubiera efectuado por el distrito o en nombre del distrito;
- (f) los desembolsos realizados con fondos del distrito, y
- (g) los fondos que el gobernador recibió de R'.

Por otro lado, el Distrito 4340 mediante un Acuerdo de Conferencia 2021-2022 acordó la conformación del Comité de Auditoría responsable de revisar las Fuentes y Usos de los Fondos administrados por el Gobernador, su Tesorero y el Comité de Finanzas, los vouchers contables, respaldos de los Gastos, su procedencia de acuerdo con los Gastos Admisibles y No Admisibles dictados por Rotary International, factores de cálculo y otros criterios definidos por Rotary para la rendición de gastos.

El presente Informe cubre los Gastos realizados por el Comité del Programa de Intercambio de Jóvenes del período 2022-2023 a fondos depositados por los participantes del programa en su versión 2023-2024.

En relación a la documentación proporcionada por el Gobernador 2022 — 2023 Robert Morrison Munro; este Comité de Auditoría emite el presente Dictamen de Auditoría:

1. Información: Ante el requerimiento por parte del Comité de Auditoría, éste contó con todo el apoyo del Gobernador 2022-2023 y su equipo del Programa de Intercambio de Jóvenes RYE para proporcionar la información solicitada así como aclarar las dudas cuando ellas surgieron.
2. Contabilidad: Se procedió a la revisión de la documentación del Programa de Intercambio de Jóvenes RYE entre el 23 de marzo del 2023

y el 25 de agosto del 2023 de acuerdo con las cartolas bancarias de la cuenta corriente número 0225648090 del Banco Itaú cuenta a nombre de la Gobernación del Distrito 4340 la cual fue abierta por la Gobernación de manera de separar estos movimientos de aquellos correspondientes al Programa 20222023. Esta nueva cuenta permite mantener el espíritu del Acuerdo de Conferencia del Distrito 4340 para la administración de los recursos del Programa RYE en cuentas del Distrito.

Todos los movimientos registrados en la cuenta cuentan con su debido respaldo ya sea mediante Facturas emitidas a nombre de la Gobernación del Distrito, Boletas de Servicios, Boletas de Honorarios y/o Comprobantes emitidos por el prestador.

Cabe mencionar respecto de los Comprobantes de recepción de pago, estos corresponden a propias por servicios en eventos del programa, servicios prestados por clubes del Distrito respecto de atención a los participantes del programa 0 Rendiciones de Traslados de integrantes del programa.

3. Garantías: Las Garantías depositadas por las familias de los participantes del programa ascendieron a \$45.000.000 correspondiente a 45 familias que cancelaron \$1.000.000. Se registra una beca por un club rotario por lo que no se consideró el pago del depósito de la Garantía.
4. Cuota Administrativa: Durante el proceso se recaudaron cuotas administrativas por \$67.500.000 correspondiente a \$1.500.000 por cada participante.
5. programa RYE 2023-2024: Durante el desarrollo del Programa RYE 2022-2023 se realiza la primera parte del Programa RYE 2023-2024 lo que incluye el proceso de postulación, selección y capacitación de los futuros intercambistas. Paralelamente se recauda la Cuota Administrativa y la Garantía del Programa.
6. Transferencia remanente: Con fecha 24 y 25 de agosto del 2023 se procedió a transferir la suma de \$93.429.731 monto que fue depositado en la cuenta corriente número 18812163 de Rotary Club San



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INTERCAMBIO DE JÓVENES EN ROTARY

Bernardo contraviniendo lo dispuesto en el Acuerdo de Conferencia 2021-2022 respecto de la utilización de cuentas a nombre del Distrito y que los fondos del programa RYE deben mantenerse en una cuenta distinta de la de los fondos distritales.

Este montó fue confirmado por el Chairperson del programa de Intercambio de Jóvenes 2023-2024 Pedro Fuentes mediante mensaje de WhatsApp de fecha 09 de marzo del 2024

Transferencias de Periodo 2022-2023	
Transferencias de Periodo 2023-2024	93.429 731
Total	93

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS - CUOTA ADMINISTRATIVA PROGRAMA RYE -DISTRITO 4340 PERIODO 2023 - 2024

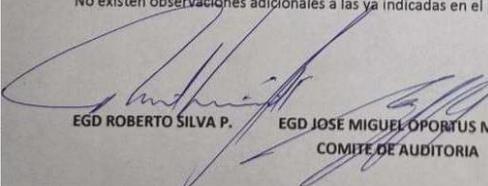
INGRESOS		Total	GASTOS		Total
INGRESOS POR CUOTA ADMINISTRATIVA		87.500.000	EVENTOS		13.810.958
INGRESOS POR GARANTIAS		45.000.000	INVENTARIA		1.134.880
OTROS INGRESOS		172.130	SERVICIOS		2.760.000
			GASTOS COMITÉ		106.423
			MESADAS INCLUIDOS		70.000
			CENAS INCLUIDOS		8.000
			DEVOLUCIÓN GARANTIAS		1.130.000
			TRANSFERENCIA AL PROGRAMA RYE 2023 - 2024		95.439.731
			SUBTOTAL GASTOS DEL PROGRAMA		112.672.150
			SALDO EN CUENTA CORRIENTE		0
TOTAL INGRESOS DEL PROGRAMA			112.672.150	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	112.672.150
ROBERT MICHOLIN MAJINO 00 2022 - 2023			EDUARDO FELIS Tercera 2022 - 2023		

Finalmente, a juicio del Comité de Auditoría del Distrito, los movimientos y respaldos exhibidos representan razonablemente lo ocurrido en el curso del Programa de Intercambio de Jóvenes RYE del periodo 2022-2023 respecto de las gestiones realizadas y que corresponden al Programa de Intercambio de Jóvenes 2023-2024.

Todos los movimientos se encuentran debidamente registrados de acuerdo con las normas contables generalmente aceptadas y a disposición de quién desee revisarlos.

Todos los movimientos corresponden a gastos admisibles de acuerdo a 10 estipulado por Rotary International y/o gastos normales del Programa de Intercambio de Jóvenes RYE.

No existen observaciones adicionales a las ya indicadas en el p



EGD ROBERTO SILVA P. EGD JOSÉ MIGUEL OPORTUS M.
COMITE DE AUDITORIA

EGO MIROSTAV BAKOVIC Z

Rotary
Club Talca



rotary
youth
exchange