

---

# LISTA DE REVISIÓN

por el representante de Optimista International  
del papeleo organizacional del Club

---

Nombre del Club: \_\_\_\_\_

Número de Club: \_\_\_\_\_

- 1 Anuncio sobre la Junta Oficial de organización.** Envíe o mande un fax inmediatamente después de la junta oficial de organizacional a Optimista International
- 2 Lista de miembros fundadores.** Envíe una copia a Optimista International con la firma de cada socio al lado de su nombre y su información correcta. Entregue una copia al Secretario del Club nuevo.
- 1 Reporte de asistencia.** Envíelo a Optimista International.
- 3 Estatutos del Club Optimista.** Envíe dos copias a Optimista International. Entregue una copia al Secretario del Club nuevo.
- 2 Asuntos de la Junta Oficial de Organización.** Envíe una copia a Optimista International. Entregue una copia al Secretario del Club nuevo.
- 1 Actas Oficiales: Primera Reunión de la Junta Directiva.** Envíe una copia a Optimista International. Entregue una copia al Secretario del Club nuevo.
- 1 Normas Adoptadas.** Envíe una copia a Optimista International. Entregue 1 al Secretario del Club nuevo.
- 1 Memorándum de Organización.** Envíe a Optimista International.
- 1 Cheque para los cargos del Club (US\$ 100 más US\$1 por socio para el seguro).**  
Envíe a Optimist International.
- 1 Formulario para el Constructor de Excelencia.** Envíe a Optimista International.

*Presenta esta lista a revisar junto con el papeleo organizacional del Club.  
Explica cualquier omisión, si hay, al otro lado de este formulario.*

Representante de Optimista International: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



OPTIMIST INTERNATIONAL  
4494 Lindell Blvd., Saint Louis, MO 63108, U.S.A.  
Tel: 800-500-8130/314-371-6000  
Fax: 314-371-6006  
[www.optimist.org](http://www.optimist.org)

---

# ANUNCIO SOBRE LA JUNTA OFICIAL DE ORGANIZACIÓN

---

Nombre del Club: \_\_\_\_\_ Numero del Club: \_\_\_\_\_  
(Nombre como aparece en la carta de fundación y estatutos)

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado/Provincia: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Fecha de Organización: \_\_\_\_\_ Día y hora de reuniones regulares: \_\_\_\_\_

Nombre del lugar de Reunión: \_\_\_\_\_

Dirección del lugar de Reunión: \_\_\_\_\_

Socios fundadores que firmaron y pagaron en la junta de organización: \_\_\_\_\_

Socios fundadores que asistieron a la junta de organización: \_\_\_\_\_ Distancia en millas del Patrocinador: \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_  
(Nombre Completo) \_\_\_\_\_  
Tel. Residencia: ( ) \_\_\_\_\_  
Tel. Negocio: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Número de FAX ( ) \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_  
(No se aceptan números de apartado postal,-- ciudad, Estado/Provincia, Código Postal)

Secretario – Tesorero \_\_\_\_\_  
( Nombre Completo) \_\_\_\_\_  
Tel. Residencia: ( ) \_\_\_\_\_  
Tel. Negocio: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Número de FAX( ) \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_  
(No se aceptan números de apartado postal,--ciudad, Estado/Provincia, Código Postal)

Club Patrocinador # \_\_\_\_\_ Club Optimista de \_\_\_\_\_

Club Patrocinador # \_\_\_\_\_ Club Optimista de \_\_\_\_\_

Gobernador Teniente \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ ¿Presente en la Reunión? \_\_\_\_\_

Constructor de Excelencia \_\_\_\_\_  
#1(Nombre Completo/Número de Club/Número de Miembro)

Constructor de Excelencia \_\_\_\_\_  
#2(Nombre Completo/Número de Club/Número de Miembro)

**Nosotros certificamos que la junta de organización del club mencionado arriba fue conducida por el representante autorizado, cuya firma aparece debajo, en la fecha especificada, y que la cuota de \$ \_\_\_\_\_ como pago de membresía de un club nuevo ha sido pagada al club por cada uno de sus \_\_\_\_\_ socios fundadores, de los cuales, por lo menos 15 no tienen membresía en otros Clubes Optimistas en la fecha de la junta de organización. Nosotros sabemos que la solicitud oficial de este club para afiliarse a Optimist International será preparada conjuntamente por un representante de Optimist International y por el presidente y secretario-tesorero de dicho club en la forma y manera prescrita, y que dicha solicitud de afiliación está sujeta a la aprobación y aceptación de Optimist International cuando sea sometida. También entendemos que el club Patrocinador tiene ciertas responsabilidades, y prometemos nuestra cooperación en completar satisfactoriamente el programa de continuación de los clubes nuevos.**

\_\_\_\_\_  
El funcionario autorizado por el Club Patrocinador

\_\_\_\_\_  
Presidente Fundador del club nuevo

\_\_\_\_\_  
Representante autorizado de Optimista International

---

# LISTA OFICIAL DE MIEMBROS FUNDADORES

---

Nombre del Club:

Numero:

Fecha de Organización:

Representante de Optimist International:

Página \_\_\_ de \_\_\_ Páginas totales

Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	

Aprobado (Presidente):

Aprobado (Secretario-Tesorero):

---

# LISTA OFICIAL DE MIEMBROS FUNDADORES

Nombre del Club: \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_

Fecha de Organización: \_\_\_\_\_ Representante de Optimist International: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_ de \_\_\_ Páginas totales

Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre Dirección	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	
Nombre: Dirección:	Hombre ( ) Mujer ( ) Estudiante en la Universidad ( ) Correo electrónico:
Teléfono:	

Aprobado (Presidente): \_\_\_\_\_

Aprobado (Secretario-Tesorero): \_\_\_\_\_

---

## ASISTENCIA A LA JUNTA DE ORGANIZACIÓN

---

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **NOMBRE DEL CLUB:** \_\_\_\_\_

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1. _____  | 21. _____ |
| 2. _____  | 22. _____ |
| 3. _____  | 23. _____ |
| 4. _____  | 24. _____ |
| 5. _____  | 25. _____ |
| 6. _____  | 26. _____ |
| 7. _____  | 27. _____ |
| 8. _____  | 28. _____ |
| 9. _____  | 29. _____ |
| 10. _____ | 30. _____ |
| 11. _____ | 31. _____ |
| 12. _____ | 32. _____ |
| 13. _____ | 33. _____ |
| 14. _____ | 34. _____ |
| 15. _____ | 35. _____ |
| 16. _____ | 36. _____ |
| 17. _____ | 37. _____ |
| 18. _____ | 38. _____ |
| 19. _____ | 39. _____ |
| 20. _____ | 40. _____ |

---

## ASUNTOS DE LA JUNTA OFICIAL DE ORGANIZACIÓN

---

Nombre del Club: \_\_\_\_\_

Numero: \_\_\_\_\_

MOCIÓN DE ORGANIZAR:

Moción hecha por \_\_\_\_\_ apoyada por \_\_\_\_\_ para que ORGANIZAR: procedamos con la organización formal de este club. APROBADA.

NÚMERO QUE HA PAGADO:

Reporte de \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ miembros fundadores han enviado planillas de aceptación y han pagado una cuota de \$ \_\_\_\_\_ cada uno, y que antiguos miembros de Clubes Optimistas han enviado evidencia que ya no están afiliados con ningún Club Optimista, como es requerido.

NÚMERO QUE ASISTIERON:

Reporte de \_\_\_\_\_ que del número mencionado arriba, \_\_\_\_\_ asistieron y que \_\_\_\_\_ invitados estuvieron presente.

REPORTE DE ESTATUTOS:

Reporte de \_\_\_\_\_ sobre los estatutos.

ADOPCIÓN DE ESTATUTOS:

Moción hecha por \_\_\_\_\_ apoyada por \_\_\_\_\_ para aceptar el reporte del Comité Seleccionador.

REPORTE DE NOMINACIONES:

Reporte de \_\_\_\_\_ representando al Comité Seleccionador y presentando los nominados para oficiales y directores.

ACEPTACIÓN DE REPORTE DE NOMINACIONES:

Moción hecha por \_\_\_\_\_ apoyada por \_\_\_\_\_ de aceptar el reporte del Comité Seleccionador.

RESULTADO DE ELECCIONES:

Presidente \_\_\_\_\_  
Vicepresidente \_\_\_\_\_  
Vicepresidente \_\_\_\_\_  
Director \_\_\_\_\_ término de dos años  
Director \_\_\_\_\_ término de dos años  
Director \_\_\_\_\_ término de dos años  
Director \_\_\_\_\_ término de un año  
Director \_\_\_\_\_ término de un año  
Director \_\_\_\_\_ término de un año  
Director \_\_\_\_\_ término de un año

PRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE:

Instalación informal del presidente hecha por \_\_\_\_\_

NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO - TESORERO:

Anuncio por el Presidente que \_\_\_\_\_ servirá como el secretario – tesorero del club, sujeto a la aprobación de la Mesa Directiva.

Fecha de organización: \_\_\_\_\_

Secretario-Tesorero: \_\_\_\_\_

---

# ACTAS OFICIALES: PRIMERA REUNIÓN DE LA MESA DIRECTIVA

Nombre del Club: \_\_\_\_\_

Numero: \_\_\_\_\_

La primera reunión de la junta directiva fue convocada a las \_\_\_\_\_ AM/PM por \_\_\_\_\_ quien presidió la reunión.

Asistencia:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Antes de exponer cada moción, el nombre de la persona que hizo la moción y el de la persona que la apoyó son citados.

1. APROBACIÓN DE SECRETARIO - TESORERO:	( _____; _____ ) Aprobar el nombramiento de _____ como Secretario – Tesorero. APROBADA.
2. CUOTAS INICIALES DE MIEMBROS FUNDADORES:	( _____; _____ ) Aprobar que las cuotas de este club por los socios fundadores cubrirán el período de _____ hasta _____. La cantidad de \$ _____ se vencerá y deberá ser pagada el _____. APROBADA.
3. CUOTAS DE MIEMBROS NUEVOS:	( _____; _____ ) Aprobar que las cuotas de membresía de este club para los nuevos miembros (no los socios fundadores) serán prorrateadas para cubrir el balance del período de facturación que empieza el primer día del mes inmediatamente después de su admisión a la membresía. APROBADA
4. CUOTA DE AFILIACIÓN:	( _____; _____ ) Aprobar que el Secretario–Tesorero expida un cheque a Optimist International por \$ _____ (US) para cubrir la cuota de afiliación de un club fundador (\$400 US), más \$1 (US) por cada socio fundador, que cubrirá la prima inicial del seguro de responsabilidad. APROBADA
5. INCORPORACIÓN:	( _____; _____ ) Ordenar que tan pronto como sea posible, este club se incorpore como una organización sin ganancias bajo las leyes de este estado/provincia. APROBADA.

Firma, Secretario–Tesorero: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

## NORMAS ADOPTIVAS

---

Nombre del Club: \_\_\_\_\_

Numero: \_\_\_\_\_

Antes de exponer cada moción, el nombre de la persona que hizo la moción y el de la persona que la apoyó son citados.

**Apéndice** Esta planilla es un apéndice a las actas de la reunión de \_\_\_\_\_.

1. Nombre de Banco: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que el depositario de los fondos del club será: \_\_\_\_\_ APROBADA.
2. Firmas autorizadas: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que las firmas autorizadas para retirar fondos del club serán las de: \_\_\_\_\_ .APROBADA
3. Dinero para Gastos: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que un fondo de gastos menores Menores: por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ sea establecido por el Secretario – Tesorero. APROBADA.
4. Juntas de Directiva: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que esta junta directiva observe sus juntas mensuales el \_\_\_\_\_ de cada mes, de acuerdo con los estatutos del club. APROBADA.
5. Alcohol: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que este club NO tendrá bebidas alcohólicas para vender, para consumir o en la posesión de miembros durante las juntas regulares, durante eventos que incluyan a los jóvenes, o cuando la imagen pública del club pueda ser afectada adversamente. APROBADA.
6. Política: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que este club afirmará su rol en asuntos cívicos, pero que no tomará parte en actitudes partidistas. APROBADA.
7. Obligaciones Financieras: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que la junta directiva debe dar su aprobación previa y específica a todos los gastos y obligaciones financieras. APROBADA.
8. Recaudación de Fondos: ( \_\_\_\_\_ ) Aprobar que todos los métodos recaudación de fondos de este club deben obedecer siempre con las leyes nacionales, estatales, y locales. Las ganancias de tales proyectos serán usadas TAN SÓLO como provee el Artículo X, Sección 5 de los estatutos del club. Antes de entrar en cualquier acuerdo contractual a nombre de este club, se debe buscar consejo legal. APROBADA

Otras:

Clausura: **La sesión se terminó a las** \_\_\_\_\_.

Firma, Secretario–Tesorero: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nota: Estas normas y otras que puedan ser adoptadas por la Junta Directiva deben mantenerse en el **“MANUAL DE NORMAS DEL CLUB.”**



---

# JUNTA FORMAL DE ORGANIZACIÓN

## Reunión General

---

Nombre del Club: \_\_\_\_\_

Numero: \_\_\_\_\_

---

1. Junta convocada por el Presidente del Club Patrocinador \_\_\_\_\_
2. Brindis por el país llevada a cabo por \_\_\_\_\_
3. Propósito de la Junta \_\_\_\_\_
4. Tiempo libre para comida y camaradería
5. Llamado para cuotas y nombramientos adicionales \_\_\_\_\_
6. Auto Presentación de los miembros fundadores y sus invitados
7. Presentación del Representante de Optimist International \_\_\_\_\_
8. Informes preliminares – Horario de reuniones:  
General: 90 minutos,  
Junta Directiva: 20 minutos,  
Presidente y Secretario-Tesorero: 10 minutos
9. Reparto de información sobre datos de Optimist International y los Momentos importantes de la organización: Estructura Internacional (Representante de Optimist International)

### ¿Preguntas?

10. Moción para organizarse (Formulario “Asuntos de la Junta Oficial de Organización”)
  - A. Reporte de Membresía \_\_\_\_\_
  - B. Reporte de Asistencia \_\_\_\_\_
  - C. Reporte de Estatutos \_\_\_\_\_
  - D. Reporte del Comité Seleccionador \_\_\_\_\_
11. Pedir Nominaciones del Piso
12. Moción para cerrar las nominaciones y elegir unánimemente el funcionario propuesto
13. Juramento de funcionarios: Presidente y Secretario-Tesorero (Representante de Optimist International)
14. Presentación de insignias y paquetes a los funcionarios (Representante de Optimist International)
15. Inducción de miembros y juramento \_\_\_\_\_
16. Presentación de insignias y paquetes a los miembros (Presidente Fundador y Secretario-Tesorero)
17. Declaración que el Club está formalmente organizado (Representante de Optimist International)
18. Presentación de materiales al Presidente Fundador y al Secretario-Tesorero
19. Reseña pequeña de los Comités permanentes – vea papel adjunto (Representante de Optimist International)
20. Programa de continuación (Presidente del Club Patrocinador) \_\_\_\_\_
21. Comentarios congratulatorios de Representante de Optimist International \_\_\_\_\_ y el Club Patrocinador \_\_\_\_\_
22. Comentarios del Presidente Fundador
23. Credo Optimista

La primera reunión de la Junta Directiva comenzará en 10 minutos.

(Para todos los funcionarios y miembros de la Junta Directiva)

LAS REUNIONES DE LOS OPTIMISTAS SON ABIERTAS AL PÚBLICO

---

# MEMORÁNDUM DE ORGANIZACIÓN

## para un Club Optimista

---

Para:  OPTIMIST INTERNATIONAL  
4494 Lindell Blvd.  
St. Louis, MO 63108

Nosotros, el Presidente y el Secretario–Tesorero del \_\_\_\_\_ por este medio confirmamos recibo de las copias de la Constitución y Estatutos de Optimista International presentadas a nosotros por el Representante Internacional. Después de consideración cuidadosa, nosotros afirmamos que los Estatutos de nuestro Club, ya adoptados, son satisfactorios y se mantendrán en una forma consistente con la Constitución y Estatutos de Optimist International.

Para y en nombre de nuestro Club nosotros sabemos que:

1. Nuestra elección anual de oficiales se conducirá en abril, y que los resultados de dicha elección se reportarán a Optimista International inmediatamente después, y que todos los oficiales asumirán sus cargos respectivos el 1 de octubre.
2. Debemos completar y archivar tales reportes, dentro del período y de la manera prescrita, como puede requerir Optimista International de vez en cuando.
3. Debemos proveer representación de nuestro Club a las reuniones de acuerdo a las provisiones de la Constitución y Estatutos de Optimist International.
4. Las obligaciones y responsabilidades de nuestro Club como miembro afiliado a Optimista International incluyen:
  - a. Cuotas internacionales de US \$35.41 por voluntario cada año.
  - b. Pagos de dichas cuotas por adelantado cada tres meses en el primero de enero, el primero de abril, el primero de julio, y el primero de octubre de cada año. Nuestro pago inicial se vencerá y deberá ser pagado el \_\_\_\_\_.
5. Tenemos seguro de responsabilidad personal bajo Optimista International, que es pagado según los procedimientos de la oficina internacional.

Nosotros certificamos por este medio que una cuota de fundación de membresía de US\$ \_\_\_\_\_ por persona ha sido pagada al Secretario–Tesorero de nuestro Club por cada uno de nuestros \_\_\_\_\_ miembros fundadores, cuyo número constituye la lista inicial de fundadores de nuestro club en las listas de Optimista International, y que de estos fondos, el cargo de fundación de cien dólares (\$100) se le paga a Optimist International, además de US \$1 por socio para el seguro de responsabilidad personal.

Fecha de Organización \_\_\_\_\_

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

SECRETARIO–TESORERO: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

---

**OPTIMISTA INTERNATIONAL**  
**CARGOS Y CUOTAS DEL CLUB PARA EL AÑO 2006-2007**

---

<b>CLUB OPTIMISTA CARGOS DE FUNDACIÓN</b>	<b>CANTIDAD EN DÓLARES</b>	
POR CLUB: SEGURO POR MIEMBRO:	\$100.00 \$1.00	Cobrado por Optimista International para cubrir el cargo inicial y \$1.00 por miembro para el seguro.
<b>TOTAL DE CARGOS INICIALES PARA UN CLUB DE 15 MIEMBROS</b>	<b>\$115.00</b>	Incluyendo el costo de los paquetes de información y de las insignias.

<b>CARGOS Y CUOTAS ANUALES INTERNACIONALES</b>	<b>CANTIDAD EN DÓLARES</b>	
CUOTAS DE OPTIMISTA INTERNACIONAL POR MIEMBRO	<b>\$36.00</b>	<p>Cobrado por trimestre en la cantidad de \$8.85 para ser pagado antes de las fechas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• el 15 de diciembre</li> <li>• el 15 de marzo</li> <li>• el 15 de junio</li> <li>• el 15 de septiembre</li> </ul> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seguro</li> <li>• la revista</li> </ul>

**OPCIONES DE PAGO POR EL CLUB:**

- TARJETA DE CRÉDITO POR TELÉFONO O FAX
- GIRO POSTAL INTERNACIONAL EN DÓLARES
- CHEQUE INTERNACIONAL EN DÓLARES

---

# CONSTRUCTORES DE EXCELENCIA

---

Nombre del Club:

Numero:

---

## ACERCA DEL PROGRAMA:

El programa de Constructores de Excelencia es diseñado para reconocer y animar a constructores de Clubes Nuevos que sientan orgullo en formar Clubes que duren. El plan honra hasta dos Constructores de Excelencia por cada Club Nuevo patrocinado, empezando desde julio 1, 1992. Nombrar Constructor(es) de Excelencia es la responsabilidad del Presidente del Club Patrocinador y generalmente será el miembro que fue la chispa principal y el que estuvo a cargo del proceso de Formación del Club Nuevo.

Desde el 24 de junio de 1995, se pueden nombrar dos personas con igual participación como Constructores de Excelencia por formar un Club Nuevo. Durante la reunión de organización, el Representante de Optimist International le pedirá al Presidente Patrocinador o su representante, que confirme el nombramiento de hasta dos Constructores de Excelencia. En algunas ocasiones, el (los) Constructor(es) de Excelencia es un miembro de otro club que no es el club patrocinador.

## RECONOCIMIENTO

Después de completar exitosamente la reunión de organización del club nuevo, el(los) Constructor(es) de Excelencia calificará para ser reconocido al presentársele un certificado de mérito y una insignia especial para la solapa, cada uno indicando el número de clubes nuevos por los cuales el miembro ha sido nombrado Constructor de Excelencia.

Al Distrito se le dará un distintivo para añadir al estandarte de Constructor de Excelencia, para ser exhibido durante los eventos del Distrito. Tanto la insignia para la solapa como el distintivo del estandarte indicará el número de veces que el miembro ha sido nombrado un Constructor de Excelencia; y el certificado de mérito y el distintivo llevarán el nombre del Constructor de Excelencia y el nombre del Club patrocinado. Todos los premios de Formación de Clubes Nuevos serán enviados al Gobernador del Distrito del Club Patrocinador.

## SEGUIMIENTO DEL CLUB NUEVO

El programa de seguimiento del Club Nuevo es la responsabilidad del Club Patrocinador, y cuando este programa se sigue fielmente, asegurará un Club Nuevo activo, efectivo y duradero.

Las preguntas acerca de ésto u otros aspectos del proceso de Formación de Clubes Nuevos deben dirigirse al Departamento de Formación de Clubes Nuevos (NCB).

### En los Estados Unidos

Optimist International  
4494 Lindell Blvd.  
St. Louis, Missouri 63108 U.S.A.  
Telephone: 314-371-6000  
Fax: 314-371-6006  
Toll free: 800-500-8130

### En Canadá

Optimist International Canada  
4559 Blvd Metropolitan East  
St-Leonard, Qc H1R 1Z4  
Fax: (514) 721-1104  
1-800-363-7151

---

# CONSTRUCTORES DE EXCELENCIA

---

Fecha de Organización Oficial: \_\_\_\_\_

**Identidad de el(los) Constructor(es) de Excelencia para el**

Club Nuevo: \_\_\_\_\_  
(# del club) (nombre del Club Optimista nuevo)

Club Patrocinador: \_\_\_\_\_  
(# del club) (nombre del Club Optimista patrocinador)

Club Patrocinador: \_\_\_\_\_  
(# del club) (nombre del Club Optimista patrocinador)

Constructor de Excelencia (1°): \_\_\_\_\_  
Si este Constructor de Excelencia ha calificado previamente como tal, después de su nombre, indique cuántas veces, si lo sabe.  
(Si no es un miembro del Club Patrocinador, favor de escribir su número de Club)

Constructor de Excelencia (2°): \_\_\_\_\_  
Si este Constructor de Excelencia ha calificado previamente como tal, después de su nombre indique cuántas veces, si lo sabe: (Si no es un miembro del Club Patrocinador, favor de escribir su número de Club)

---

Constructor de Excelencia (1°): \_\_\_\_\_  
Si este Constructor de Excelencia ha calificado previamente como tal, después de su nombre, indique cuántas veces, si lo sabe.  
(Si no es un miembro del Club Patrocinador, favor de escribir su número de Club)

Constructor de Excelencia (2°): \_\_\_\_\_  
Si este Constructor de Excelencia ha calificado previamente como tal, después de su nombre indique cuántas veces, si lo sabe: (Si no es un miembro del Club Patrocinador, favor de escribir su número de Club)

Los Constructores de Excelencia recibirán una insignia con las letras BOE y un certificado, cada uno indicando el número de clubes nuevos que él/ella han formado bajo la designación BOE (desde el 1o de julio, de 1992). El Distrito también recibirá un distintivo para el estandarte de BOE del Distrito. Estos objetos serán enviados al Gobernador del Distrito para que él/ella haga la presentación. Si este formulario no puede ser completado en la reunión de organización oficial, el Constructor de Excelencia o el representante del club patrocinador deben enviarlo lo más pronto posible.

\_\_\_\_\_  
(Firma del BOE o representante del Club Patrocinador #1) Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma del BOE o representante del Club Patrocinador #2) Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante de Optimista Internacional) Fecha

---

## INSTALACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DEL CLUB

---

**Mesa Directiva:** La suya es una posición muy importante. Como Junta, ustedes tienen mucho que ver con determinar el destino de su club. Sus deberes:

1. Ayudar al Presidente.
2. Ser abierto de mente a las sugerencias de los voluntarios del club.
3. Familiarizarse con las condiciones del club, promover asistencia perfecta a las reuniones del club y asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva.
4. Dar seria consideración a todos los proyectos.
5. Hacer decisiones sabias para todos y cada uno de los problemas, por el bien del club y de Optimista International.

**Secretario/Tesorero:** Después del Presidente, este es el cargo más importante. Sus deberes:

1. Mantener registros de todas las actividades del club, incluyendo las reuniones de la Junta.
2. Asegurarse de que todos los reportes lleguen a Optimist International a tiempo.
3. Ocuparse de toda la correspondencia necesaria del club.
4. Encargarse de los asuntos financieros para el mayor beneficio del club.
5. Recibir – Encargarse – Hacerse responsable de todos los fondos del club.

**Vicepresidentes:** Su cargo es tan importante a como usted decida a hacerlo. Sus deberes:

1. Asistir al Presidente.
2. Aceptar algunos deberes importantes del club que le sean delegados.
3. Presidir en las reuniones del club cuando al Presidente le sea imposible asistir.

**Presidente:** Escogido para servir por su gran habilidad como líder. Este es el mayor cumplimiento que le puede dar su club. Sus deberes:

1. Llevar a su club a alcanzar grandes logros. Fijar sus metas; no conformarse con lograr menos de un Club Distinguido que se haga sentir en la comunidad.
2. Obedecer los reglamentos de Optimist International y de su propio club.
3. Estar listo a aceptar consejo de sus voluntarios y comités, y también esté preparado para dar consejo.
4. Leer la información que reciba de Optimist International.
5. Representar a su club en todas las reuniones.
6. Sacrificarse.

### Juramento para la Instalación de Funcionarios del Club

**Yo prometo solemnemente / en mi honor como Optimista / llevar a cabo los deberes del cargo / al cual he sido elegido / haciéndolo de la mejor forma posible / en lealtad a mi club / y en armonía con la constitución y los reglamentos / de mi club / y Optimist International.**

A nombre de la autoridad que me concede Optimista International y el Distrito \_\_\_\_\_, me da mucho gusto declararlos instalados a sus respectivos cargos.

---

## INDUCCIÓN Y JURAMENTO DE LOS NUEVOS MIEMBROS

---

### **Damas y Caballeros:**

Esta ocasión marca el comienzo de su oportunidad para participar, a través de compañerismo y amistad, en las actividades de su club a beneficio de su comunidad. A través de su servicio personal como Optimista, tendrán la oportunidad de pagar, de diferentes formas, la deuda que todos le debemos a nuestra comunidad, por el privilegio de poder disfrutar de sus muchos beneficios. Ustedes aprenderán el Credo de los Optimistas y su significado, el cual es un reto verdadero para la vida de todos los hombres y mujeres. Nuestro lema de "Amigos de la Juventud" les inspirará.

En todas estas cosas tratamos de dejar una marca indeleble en la vida, progreso y bienestar de nuestras comunidades, nuestra nación, y nuestra gente. Pero tan sólo a través de su asistencia regular a las reuniones, y la activa participación en las actividades de su club, pueden ser recompensados con una vida más plena y con la auto-satisfacción que recibimos cada uno de nosotros cuando servimos a nuestra comunidad y su juventud.

**Por estas mismas razones les preguntamos, al admitirlos al compañerismo de voluntarios Optimistas, si ustedes también se unen a nosotros, a nuestra amistad y compañerismo, en un esfuerzo para alcanzar esos objetivos. Si está de acuerdo, por favor responda, "SÍ, QUIERO."**

**Yo, (nombre del voluntario) / como miembro del (nombre del club) juro / que siempre haré todo lo que esté a mi alcance / para vivir bajo el espíritu del Credo Optimista / dando de mi tiempo y talento generosamente como sea posible, / para apoyar las actividades / de mi club y de Optimista International.**

**Ahora que ya saben las responsabilidades, oportunidades y privilegios que se le ofrecen a ustedes como miembros, a nombre de los funcionarios y miembros del Club Patrocinador de \_\_\_\_\_ del Distrito \_\_\_\_\_ y de Optimista International, me da mucho gusto ofrecerles mi mano en amistad Optimista. Estamos muy complacidos de tenerlos como miembros.**

Su Presidente Fundador y Secretario/Tesorero les presentarán a cada uno de ustedes con un sobre de información preparado para los nuevos miembros y también con su broche de Optimista.

---

## LOS COMITÉS PERMANENTES Y SUS DEBERES

---

### **Servicio a la Comunidad:**

Determina, planea y supervisa los proyectos de servicio a la comunidad. Generalmente, un comité especial se hace cargo de cada proyecto. Los proyectos incluyen aquellos sugeridos por Optimista International, y también aquellos que son únicos a tu club y tu comunidad. Cada comité debe completar un Libro de Actividad de Proyectos a la Comunidad para que sirvan de guía al club.

### **Camaradería:**

La responsabilidad de este comité es de estimular la asistencia, saludar a los voluntarios y sus invitados, planear el lugar de reunión y el menú, las funciones sociales y planear visitas a otros clubes.

### **Finanzas:**

Planea y supervisa el presupuesto. Investiga y recomienda proyectos para recaudar dinero.

### **Membresía:**

Planea y organiza un programa anual para reclutar voluntarios nuevos. Mantiene un programa de educación y de involucramiento para los nuevos miembros.

### **Formación de Clubes Nuevos:**

Lleva a cabo todas las actividades involucradas en patrocinar un club nuevo de Optimistas.

### **Programas:**

Desarrolla y lleva a cabo planes para proveer programas interesantes para las reuniones del club.

### **Publicidad:**

Crea programas nuevos para que sean acogidos favorablemente en la comunidad, e informa a la comunidad sobre las actividades del club. Edita y publica el boletín del club. Compila el álbum del club.

### **Actividades para los Jóvenes:**

Determina, planea y supervisa los proyectos de servicio a los jóvenes. Un comité especial supervisa cada proyecto.

Además de los comités permanentes, Optimista International tiene una serie de programas de actividades para que lo usen los clubes Optimistas. Tu club puede usar cualquiera de estos programas, además de usar proyectos creados por ustedes.