



# EDUCACIÓN SU IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA

**MIRAR** ..... *es una cosa.*

**VER** ..... *lo que se está mirando es otra cosa.*

**ENTENDER** ..... *lo que se ve es una tercera.*

**APRENDER** ..... *de lo que se entienda es aún otra, pero*

**ACTUAR** ..... *de acuerdo con lo que se aprende, es todo  
lo que realmente importa*

## CONTENIDO

		PÁG
Y	EL PORQUE DE LA EDUCACIÓN	189
Y	¿COMO SE ADQUIERE LA EDUCACIÓN ACTIVO 20-30 EN LA ACTUALIDAD?	189
Y	¿QUÉ MÉTODO DEBE EMPLEARSE PARA EDUCAR A NUEVOS SOCIOS?	190
Y	CONVENCER AL CLUB DEL VALOR Y NECESIDAD DE LA EDUCACIÓN EN ACTIVO 20-30.	191
Y	ASEGURAR QUE ESTAS BUENAS INTENCIONES NO CAIGAN EN EL OLVIDO	191
Y	SELECCIONAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN	192
Y	EL COMITÉ DEBE SELECCIONAR LOS TEMAS PRINCIPALES DE EDUCACIÓN	192
Y	EL COMITÉ DEBE ELEGIR EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	193
Y	SUGERENCIAS GENERALES	196
Y	COMITÉ DE EDUCACIÓN	208

## **ÉL POR QUÉ DE LA EDUCACIÓN**

En todos los campos de las actividades humanas el valor y necesidad de la educación, se ha comprobado y demostrado sin dejar lugar a duda alguna. Ninguna persona, no importa cuán humilde pueda ser su posición, puede triunfar en el mundo de hoy en día, sin poseer un conocimiento práctico de su actividad particular. Desde el científico con años de intensos estudios hasta el obrero de más humilde preparación, aquel que posea los mayores conocimientos sobre el trabajo y aplique estos al máximo de su eficiencia, será el que alcance la cima del triunfo.

Aún en sus diversiones, el hombre disfruta más de una actividad en relación directa con los conocimientos que posea de su pasatiempo o deporte favorito. Si para triunfar en el trabajo y en las diversiones se deben conocer el porqué, por qué no hacer lo mismo con Activo 20 30 a efecto de sacar el mayor provecho de él. La filatelia, por ejemplo, resultará aburrida para quien desconoce la historia y romance de las estampillas que colecciona. La persona que no sepa nada de ajedrez encontrará confusa la manipulación de las dieciséis piezas. El boliche carece de interés para quien no conoce la forma en que se marcan los tantos.

## **¿ CÓMO SE ADQUIERE LA EDUCACIÓN ACTIVO 20 30 EN LA ACTUALIDAD?**

Demasiado a menudo en muchos clubes, los socios no disfrutan amplia y completamente de su Club Activo 20 30, porque no están familiarizados con la historia, rica en tradiciones, de su organización, con sus nobles y elevados fines, con sus ambiciones idealistas, con la forma en que opera. Cada día en el escenario Activo 20 30, se presenta una escena similar a la siguiente: Un Activo

20 30 invita a una persona al Club con deseos de que ésta se interese y más adelante considere su ingreso al grupo. El Activo 20 - 30 ya versado sobre la organización, asume que el candidato tiene familiaridad con Activo 20 30 y responde a las preguntas en la forma más breve. "Si", dice "Activo 20-30 es una Organización de jóvenes similar a los Rotarios. Nuestros proyectos han beneficiado enormemente a la ciudad. Además, nos divertimos en grande. Los muchachos son todos magníficos amigos. No te costará mucho ingresar. Las cuotas ascienden a muy poco durante el año". Así es que el candidato después de conocer a todos los magníficos compañeros, le agrada lo que ha visto y decide ingresar. ¡Se ha recibido en Activo 20-30 y su educación se ha terminado!

Seguramente, sería desastroso para quien es dueño de una fábrica, llevar a un obrero, mostrarle una máquina complicada, decirle que sirve para tal o cual cosa y luego dejarle a que se "rasque con sus propias uñas". Iguales resultados se obtendrían si llevásemos a un novato a un juego de "Domino", decirle que el objeto del juego era hacer tantos puntos y luego dejar que se imaginara el resto. Igual sucedería a quien no habiendo nunca jugado en su vida football se le dijera que el juego consistía en hacer el mayor número de anotaciones y luego se le dejara en el campo sin más ni más. No, en cada uno de los ejemplos arriba anotados se tendría que empezar por un período especial de entrenamiento, para asegurarnos que nuestro novato sepa todo lo que hay que saber y hacer, y pueda adquirir todas las cualidades necesarias para que el estar listo haga un papel decente. Menos no podríamos hacer por un novato Activo 20-30.

### **¿ QUÉ MÉTODO DEBE EMPLEARSE PARA EDUCAR A NUEVOS SOCIOS?**

Muchos Clubes emplean sistemas muy complicados para educar tanto a sus socios nuevos como a los antiguos. La mayor parte de estos sistemas han

sido estudiados cuidadosamente; de ellos ha surgido el siguiente método condensado:

**A. Convencer al Club del valor y necesidad de la Educación en Activo 20-30.**

Ningún proyecto del Club se puede llevar a la realización satisfactoria a menos que la totalidad de los socios lo respalden y participen en él. Tener como proyecto la firme educación del club, no es la excepción de esta regla. Por lo tanto, se debe formular primeramente un programa para interesar al Club en su educación. Para conseguir lo anterior, uno de los métodos de más éxito ha sido; adoptar un período de educación cuya duración sea de dos sesiones. Durante la primera sesión se debe dar una conferencia sobre el valor que para el Club tiene la educación. En la siguiente sesión se puede hacer un concurso con preguntas sobre Activo 20-30. Después de estas dos sesiones, el Club deberá estar convencido del valor de la educación, de sus deficiencias en este sentido y de sus deseos para corregir la situación.

**B. Asegurar que estas buenas intenciones no caigan en el olvido.**

Mientras el Club está entusiasmado con la idea de la educación, se debe preparar el mecanismo necesario para asegurar la continuación del programa educativo. Para conseguirlo, se sugiere la adopción de una reforma legislativa en los Estatutos del Club que implante los siguientes requisitos:

1. Que el ingreso de nuevos socios no sea aprobado hasta que los candidatos hayan satisfecho los requisitos fijados por el Comité de Educación, y
2. Que ningún socio sea electo a un puesto dentro del club a menos que haya pasado los requisitos del mismo Comité.

La primera previsión garantiza no solo que todos los nuevos socios recibirán una educación en Activo 20-30 satisfactoria, sino también un mayor prestigio para el Club. Está en la naturaleza humana apreciar todo aquello que nos ha costado trabajo y dedicación y despreciar lo que nos ha dado sin esfuerzo alguna de nuestra parte. Los candidatos a socios del Club apreciarán más su ingreso a éste, si tienen que trabajar y dedicarse a cumplir con estos requisitos que se les ha otorgado sin más al cubrir sus cuotas de iniciación.

La segunda previsión atraerá a la mayoría de los socios antiguos y los hará participar activamente en el programa educativo, ya que casi todos ellos ambicionan ser oficiales del Club. Esta previsión es por demás justa, ya que ciertamente los Oficiales del Club deben estar familiarizados con todas las fases de Activo 20-30.

### **C. Seleccionar a los integrantes del Comité de Educación.**

Al adoptar las dos previsiones antes mencionadas, se hace necesario integrar el Comité de educación. Se sugiere que este Comité quede compuesto por ex-presidentes del Club y que el puesto de director del mismo recaiga en el ex-presidente inmediato. Estos socios, debido a la experiencia, práctica que han tenido, serán con toda seguridad, los más indicados para realizar la tarea educativa. Además, debido a sus cualidades que los han llevado a la presidencia del Club, el Comité de Educación tendrá la dignidad que le corresponde.

### **D. El Comité debe seleccionar los temas principales de educación.**

Aún al máximo de eficiencia, ningún programa de educación puede abarcar todo lo que hay que saber sobre Activo 20-30. Si se logra delinear un

programa que cubre los tópicos más importantes de Activo 20-30 y que, al mismo tiempo sea de suficiente interés para el socio, animándole a estudiar los detalles más refinados, los resultados serán óptimos. Se sugiere que el plan de educación comprenda los siguientes puntos: (1) Historia y funciones de Activo 20-30 Internacional; (2) Historia y funciones del Club como unidad local; (3) Información de índole general.

Después de haber determinado los puntos más importantes del programa, es necesario escoger los detalles principales que expliquen esos tópicos. Los detalles deben ser tales que; (1) se proporcione un cuadro inspirador de la historia Activo 20-30; (2) se descubran las personalidades Activo 20-30 más destacadas, tanto pasadas como presentes; (3) se expliquen las funciones de los varios cargos o puestos; (4) se presenten en forma impresionante los fines y objetivos de Activo 20-30; (5) se informe al nuevo socio sobre sus responsabilidades hacia Activo 20-30, así como sobre los beneficios y recompensas que recibe de la Organización.

#### **E. El Comité debe elegir el procedimiento a seguir;**

El plan que a continuación se presenta ha sido ya probado y se somete a consideración del Club. Muchos Clubes encontrarán de beneficio algunas revisiones y modificaciones. El comité Internacional de Educación no sólo aprueba sino que recomienda la adopción de toda modificación que mejore el plan educativo. Este Comité se interesa primordialmente en la educación del socio Activo 20-30 como resultado de tal o cual sistema y no en éste como medio para lograr la finalidad buscada. Si el Club encuentra un programa que se adapte más a las circunstancias especiales que en él puedan imperar, se recomienda su adopción y ejecución inmediata. La idea al presentar el plan que

se detalla a continuación es que éste sirva como base para crear nuevas ideas que produzcan una acción más constructiva.

El Comité de Educación debe anunciar el principio de las sesiones educativas cuando menos con dos semanas de anticipación. Las conferencias deberán llevarse a cabo una vez por semana durante tres semanas, sugiriendo que estas se programen inmediatamente después de las sesiones regulares semanales. Con ello se asegurará una mejor asistencia y ningún socio tendrá que sacrificar una noche adicional. Los siguientes puntos deberán cubrirse en la primera conferencia educativa:

1. Cada socio presente debe tener en su poder "Los Deberes de un Miembro Activo 20-30.
2. Una lista de las preguntas que se emplearán en el examen debe ser distribuida entre los presentes. La obtención de conocimientos específicos se simplifica si desde el principio se proporciona una información concisa de los temas que se desean impartir. Esta es una norma educativa de eficiencia. Se debe adoptar y aplicar el principio de que el propósito de este plan no es evitar que una persona se convierta en socio sino que, por el contrario, asegurar que dicha persona será un buen elemento para el Club. Por lo tanto, al entregar la lista de preguntas se debe advertir que algunas posiblemente o todas serán preguntadas. La mayoría de los candidatos estudiarán cuidadosamente todas las preguntas. El punto principal es lograr que las preguntas cubran las fases más importantes de Activo 20-30.

Adjunta se encontrará una lista de preguntas que han sido recopiladas del estudio de varios planes de información que actualmente se encuentran en uso en algunos Clubes Activo 20-30 y, con pequeñas alteraciones, podrán usarse en cualquier club.

3. Deberá hacerse un anuncio que contenga:
  - a. La razón y la necesidad de la educación.
  - b. El lugar, día y hora de las siguientes dos conferencias.
  - c. El hecho de que es imposible que toda la información necesaria será impartida en las conferencias y que, consecuentemente, es necesario de que cada candidato efectúe cierto grado de investigación personal.
  - d. Una advertencia en el sentido de que nadie será admitido como socio hasta que haya pasado este curso. Si fuere reprobado, se le dará otra oportunidad y si volviera a ser reprobado, su solicitud debe ser denegada.
  - e. La calificación mínima para pasar el examen.
  
4. Debe distribuirse un estudio bien preparado de la historia y funciones de Activo 20-30 Internacional y de la Asociación Nacional. Debe evitarse la tendencia a contestar únicamente las preguntas que aparecen en la lista. Aunque el estudio debe contener las respuestas a las preguntas, su fin principal debe presentar un cuadro gráfico interesante sobre los temas escogidos.
  
5. Es conveniente efectuar una discusión de las diferentes fases de la conferencia en forma que permita la participación de todos los presentes. En la segunda conferencia deberán tratarse los siguientes puntos:
  1. Un breve resumen de la conferencia anterior.

2. Presentación de un trabajo sobre la historia y funciones del Club local. Debe evitarse que esta práctica se haga en forma apresurada y a la vez, que incluya detalles de poca importancia que podrían distraer la atención de la audiencia.
3. Una discusión abierta de todos los puntos cubiertos hasta la fecha.
4. Una plática acerca de lo que es Activo 20-30 y de lo que puede significar para un nuevo socio. El fin primordial de esta plática debe ser el convencimiento de los nuevos socios que los entusiasme para ingresar al club y que, al mismo tiempo, los anime a colaborar y participar en el desarrollo y crecimiento de la organización.
5. Un aviso del lugar, día y hora de la tercera conferencia.

En la tercera sesión se presentará el examen, el que debe hacerse en forma escrita. Cada candidato recibirá una lista de las preguntas con espacio al final de cada una de ellas para la anotación de la respuesta correspondiente. Este papel con la firma del candidato, será entregado al Secretario y pasará a ser parte del archivo permanente.

Para completar el programa, los cuestionarios deben ser calificados y los nombres de los candidatos que hayan aprobado el examen deberán ser anunciados durante la siguiente sesión.

### **SUGERENCIAS GENERALES**

Siempre que sea posible el Club debe celebrar un acto especial para iniciación de los nuevos socios. Muchos Clubes no otorgan al nuevo socio su distintivo Activo 20-30 hasta la noche de su iniciación, en la que se lleva a cabo una solemne ceremonia.

Con alguna frecuencia el programa de la sesión regular se deberá ceder al Comité de Educación para que organice programas de preguntas. En muchos clubes, cada semana se designa a uno de los socios para dar una conferencia de índole informativa o educacional sobre alguna fase importante de Activo 20-30, con duración de cinco minutos.

Por encima de todo, la labor educativa debe ser continua. Las conferencias educativas así como los concursos de preguntas se deben programar con regularidad.

Utilicen al máximo el tiempo de los Oficiales Internacionales y Nacionales durante sus visitas oficiales. ¡Recuerden siempre que la tarea educativa nunca termina!

## FORMULARIO N 1

Nombre: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_

Club a que Pertenece: \_\_\_\_\_ Nombre del Calificante: \_\_\_\_\_

Asociación: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

### INTERNACIONAL:

1. ¿Dónde se inició Activo Internacional?
2. ¿Dónde se inició 20-30 Internacional?
3. ¿En qué fecha se fusionaron estas dos instituciones en una sola?
4. ¿Dónde y en que año se celebró la primera Convención de Activo 20-30 Internacional?
5. ¿Quién fue el primer Presidente de Activo 20-30 Internacional?
6. ¿En cuántos países existe Activo 20-30 Internacional actualmente?
7. ¿En cuántas asociaciones se encuentra dividida nuestra organización?
8. ¿Quién es el Presidente actual de Activo 20-30 Internacional?
9. ¿Quién es el Presidente Electo de Activo 20-30 Internacional?
10. ¿Dónde se encuentran ubicadas las oficinas de nuestra organización y de la Asociación Nacional?
11. ¿Quién es el Presidente de la Asociación Nacional, dónde se encuentra situado su club?
12. ¿Cuántos clubes comprende tu Asociación Nacional?
13. ¿Quiénes son los oficiales de la Asociación Nacional?
14. ¿Dónde tomó posesión de su cargo el Presidente de tu Asociación Nacional?
15. ¿Dónde se celebrará la próxima Convención Nacional de tu Asociación?
16. ¿Cuánto tiempo duran las funciones de un Presidente Nacional?
17. ¿En dónde se elige al Presidente Nacional?
18. ¿Cómo se llama al Presidente inmediato anterior de la Asociación Nacional?

## FORMULARIO N 2

Nombre: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_  
Club a que Pertenece: \_\_\_\_\_ Nombre del Calificante: \_\_\_\_\_  
Asociación: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es el lema de Activo 20-30 Internacional?
2. ¿Cuál es la consigna del activo 20-30 Internacional?
3. Los colores oficiales de Activo 20-30 Internacional son:
4. ¿En qué fecha se inicia el año fiscal de Activo 20-30 Internacional?
5. ¿Cómo puede un Club Activo 20-30 renunciar a su membresía en la Organización Activo 20-30 Internacional?
6. ¿A qué edad se puede pedir membresía ex activa vitalicia?
7. ¿A qué edad se adquiere la ex - actividad en nuestra organización?
8. La cuota per cápita pagadera a la Asociación Nacional asciende a \_\_\_\_\_ dólares por socio por año.
9. ¿Cuáles son los oficiales de la Asociación Nacional?
10. ¿Por cuánto tiempo es el período de Presidente Nacional?
11. ¿Quiénes tienen derecho a voto en las Convenciones Internacionales y Nacionales?
12. ¿Cómo puede apelarse una resolución de la Convención de la asociación Nacional?
13. ¿Quiénes pueden proponer reformas a los estatutos Nacionales e Internacionales?
14. La cuota de constitución dentro de los límites territoriales de la Asociación es \_\_\_\_\_ por club y de \_\_\_\_\_ por socio.
15. ¿Cuántas reuniones deben celebrarse como mínimo antes de constituir un nuevo club?

16. ¿Cuál es la membresía mínima exigida para que un grupo pueda constituirse en Club Activo 20-30?
17. ¿Con cuántas semanas de anticipación el club deberá notificar a las oficinas nacionales a fecha escogida para su constitución?
18. ¿Cuándo toman posesión los Presidentes Nacionales?
19. ¿Cómo se llama el Director Ejecutivo de la oficina Nacional?
20. ¿Cómo se llama el Secretario - Tesorero Internacional?
21. ¿Cuál es la dirección postal del Presidente Nacional de la oficina Nacional y de la Organización Internacional?

**NOTA:** Este cuestionario resuelto y calificado debe estar a más tardar 30 días después de haberlo recibido el socio de cada club, en manos del Director de Educación de la Asociación Nacional, por mediación del Director de Educación del Club correspondiente.

1. Cuándo se deben celebrar las convenciones Nacionales e Internacionales - WOCO.  
a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_ c. \_\_\_\_\_
2. ¿Cuáles son los requisitos que debe llenar un aspirante a Presidente Nacional?  
a.  
b.  
c.
3. ¿Cómo se hace la destitución de un Presidente Nacional?  
a.  
b.  
c.
4. Cita tres facultades del Consejo de Directores de un Club Activo 20-30.  
a.  
b.  
c.
5. Nombra 3 Comités regulares de la Asociación Nacional.  
a.  
b.  
c.
6. Cita tres causas por las que se puede dar de baja un socio.  
a.  
b.  
c.
7. Cita las cuatro finalidades de Activo 20-30 Internacional.  
a.  
b.  
c.

- d.
- 8. ¿Quiénes son los Oficiales Internacionales?
  - a.
  - b.
  - c.
  - d.
  - e.
  - f.
  - g.
- 9. ¿Cuáles son los reconocimientos (premios) establecido en los Estatutos de la Asociación Nacional que se otorgan en las Convenciones?. Citar nombre del premio y del socio.
- 10. ¿Cuáles son los reconocimientos (premios) que otorga la Organización Internacional y el nombre del socio?
- 11. ¿Cuándo se clasifica a un club como Club Moroso?
- 12. ¿Cuándo un club se le considera suspendido?
- 13. ¿Cuándo se establece la calidad de club suspendido?
- 14. ¿Qué es un Club en Estado Dormant?

### FORMULARIO N 3

Nombre: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_

Club a que Pertenece: \_\_\_\_\_ Nombre del Calificante: \_\_\_\_\_

Asociación: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

1. ¿Dónde se originó Activo Internacional?
2. ¿En qué fecha se funda el primer Club Activo Internacional?
3. ¿Quién fue el Primer Presidente de Activo Internacional?
4. ¿Cuál fue el lema de esta Organización?
5. ¿Enuncia la consigna que le servía de guía a todos sus proyectos?

\_\_\_\_\_

1. ¿Dónde se originó 20-30 Internacional?
2. ¿En que fecha se fundó el Primer Club 20-30 Internacional?
3. ¿Quién fue el Primer Presidente de 20-30 Internacional?
4. ¿En qué fecha fue la primera convención de 20-30 Internacional?
5. ¿En qué fecha se funda el primer Club en Latinoamérica?

\_\_\_\_\_

1. ¿Quiénes fueron los Presidentes de Activo y 20-30 que estudiaron la unión de éstas organizaciones?
2. ¿En que Convención y fecha se aprobó el acuerdo de la unión por parte de 20-30 Internacional?
3. ¿En que Convención y fecha fue aprobado el mismo acuerdo por parte de Activo Internacional?
4. ¿En qué fecha exacta se transforman las dos organizaciones en Activo 20-30 Internacional?
5. Cita la Sede y fecha de la primera Convención Internacional de Activo 20-30
6. ¿Quién fue el Primer Presidente, primer y segundo Vice Presidentes, electos en esta Convención?

7. ¿Cita los 11 países que entraron a formar parte de Activo 20-30 Internacional en 1960?
8. Menciona cronológicamente los nombres de los presidentes Internacionales Activo 20-30.
9. Menciona cronológicamente las Sedes de Convenciones Internacionales.

### **Sobre Concilio Mundial**

1. ¿Qué Asociaciones de hombres jóvenes forman el Concilio Mundial?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
2. En qué fecha y donde se reunieron por primera vez los representantes de éstas organizaciones?
3. ¿Qué fueron aprobados en esta reunión?
4. ¿Cuáles son los objetivos del Concilio Mundial?
5. ¿Cuál es el carácter del ante-proyecto de la Constitución y Estatutos para la nueva organización Mundial?

### **Sobre Finanzas:**

A continuación de cada especificación, anota la cantidad correspondiente:

1. Cuota de Carta Constitutiva de un nuevo Club \_\_\_\_\_
2. Cuota de Inscripción por socio \_\_\_\_\_
3. El costo del estandarte es de \_\_\_\_\_
4. La cuota per-cápita mensual por socio es de \_\_\_\_\_ pagadera a la Asociación Nacional.
5. La cuota pagadera para la ayuda de la celebración de la Convención Internacional es de \_\_\_\_\_ que las oficinas Internacionales facturan en el primer semestre.
6. La cuota de inasistencia a la Convención Internacional es de \_\_\_\_\_

7. La cuota que todo Club debe pagar a la Asociación Nacional por socio es de \_\_\_\_\_
8. ¿Cuál es la cuota de reinstalación de un socio, pagadera a la Asociación Nacional?
9. La cuota pagadera a la Asociación Nacional por nuestra afiliación al Concilio Mundial es de \_\_\_\_\_ al año.

**Sobre Estatutos:**

1. Enuncia las tres causas por las cuales un Club puede perder su carta constitutiva ante Activo 20-30 Internacional.
2. Enumere el tiempo en que deben celebrarse las Convenciones de la Asociación, Internacional y WOCO.
3. Enumera los tipos de membresía reconocidos en nuestra organización.

**NOTA:** Este cuestionario resuelto y calificado por el Director de Educación del Club, debe estar en manos del Director de Educación de la Asociación antes de los treinta días de haberlo recibido el socio.

## FORMULARIO N 4

Nombre: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_  
Club a que Pertenece: \_\_\_\_\_ Nombre del Calificante: \_\_\_\_\_  
Asociación: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

1. Dibuja al reverso de la hoja la cadena de mando de Activo 20-30 Internacional.
2. Cita las Asociaciones en que está dividida nuestra organización.
3. ¿Qué contiene el programa del Presidente Internacional y cuál es su propósito al elaborarlo y darlo a conocer a todos los clubes?
4. ¿Quién elabora el presupuesto de la Asociación Nacional?
5. ¿Quién nombra los Comités Internacionales y los de la Asociación Nacional?
- 6.Cuál es el objeto de las visitas del Presidente Nacional a los Clubes?
7. ¿Cuáles son los deberes de un Presidente Nacional?
8. ¿Cuál es el objeto de los Concilios de Presidentes, Secretarios y tesoreros que preside el Presidente Nacional?
9. ¿Cuáles son los requisitos que debe llenar un grupo de elementos jóvenes que desean formar un Club afiliado a nuestra Organización?
10. ¿Cuáles son los objetivos de las Convenciones de la Asociación Nacional en nuestra Organización?
11. ¿Cuáles son los objetivos de las Convenciones Internacionales en nuestra Organización?
12. ¿Cuál es la finalidad de los reportes mensuales que elaboran las oficinas centrales?
13. ¿Cuáles son las funciones del parlamentario en las sesiones normales de una convención?
14. ¿Cuáles son los doce puntos que deben contener los reportes mensuales de un Presidente Nacional?

15. Enuncie los deberes del Consejo de Directores de un Club.
16. ¿Cuáles son los pasos a seguir para modificar la Constitución y Estatutos Internacionales de Activo 20-30?
17. ¿Cuáles son las cuatro finalidades de nuestra organización, basados en la Constitución que nos rige?
18. ¿A quienes se les considera Oficiales Internacionales? Enumerarlos cronológicamente.
19. ¿Cuáles son las funciones del Supervisor de Presidentes, secretarios y Tesoreros de la Asociación Nacional?
20. Enumera las obligaciones del Club padrino con referencia al nuevo Club formado.
21. Enuncia completo y sin faltas, el código Activo 20-30.

**NOTA:** Este cuestionario resuelto y calificado por el director de Educación del Club, debe estar en manos del director de Educación de la Asociación antes de los treinta días de haberlo recibido el socio.

## **COMITE DE EDUCACION**

1. Será deber de este Comité conducir la Ceremonia de Iniciación de nuevos socios, empleando el ceremonial de iniciación recomendado para todos los clubes.
2. El comité deberá reunirse con los socios recién iniciados para impartirles un conocimiento, tan completo como sea posible, sobre Activo 20-30; igualmente, deberá reunirse con los oficiales del Club que sean electos periódicamente para revisar, con ellos, sus deberes, el Programa y las Políticas del Club.
3. Al "Educar" a los nuevos socios, el Comité debe determinar con anticipación, cuáles son los aspectos de la organización cuyo conocimiento es esencial para los nuevos socios. Estos aspectos, aparte de aquellos que sean pertinentes a juicio del Comité, deben incluir: Una breve historia del Club y de Activo 20-30 Internacional; sus objetivos; lo que Activo 20-30 espera del socio y lo que éste puede esperar del club; el lugar del Club de Servicio en la comunidad; los procedimientos empleados para el "reclutamiento" de nuevos socios; las finanzas del Club; las diferentes cuotas establecidas, etc.
4. La necesidad de educar a los nuevos oficiales exige que los miembros de este Comité sean ex-oficiales del Club y cuenten con experiencia que respalde los conocimientos que impartan.
5. Programar seminarios de Educación Activo 20-30 durante el otoño y la primavera de cada año.

6. Remitir copia de los procedimientos educativos empleados en el Club a los oficiales Internacionales y Nacionales correspondiente. Así como a la Oficina Nacional.

**MIEMBROS DEL COMITE**

DIRECTOR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_