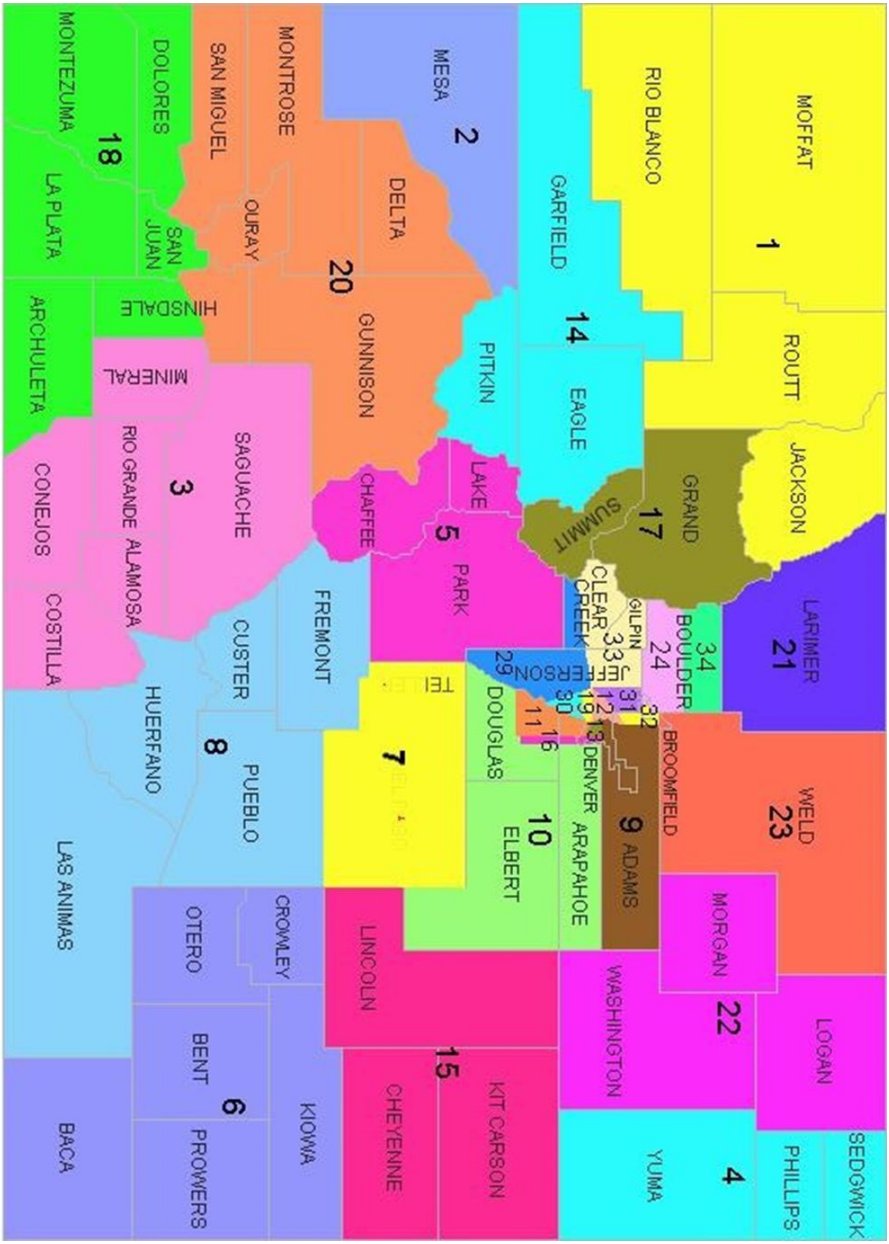
Guía de Procedimientos del Alcohólicos Anónimos del Área 10

Incluso revisiones
Adoptado por: 7 de noviembre, 2015

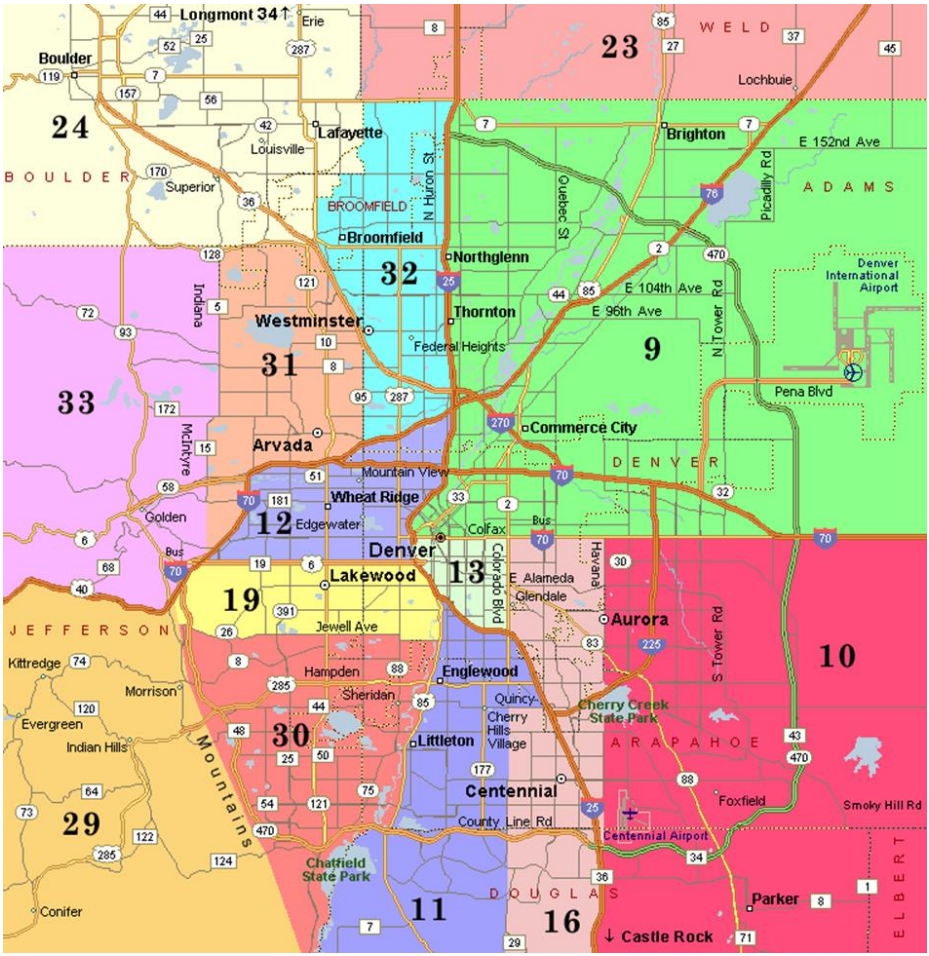
ÍNDICE

MAPA DE LOS DISTRITOS DEL ÁREA 10 DE ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS	2
MAPA DE LOS DISTRITOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE DENVER	3
MAPA DE LOS DISTRITOS LINGUÍSTICOS DEL ÁREA 10	4
MAPA DE LOS DISTRITOS LINGUÍSTICOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE DENVER	5
PRÓLOGO	6
PREÁMBULO	7
EL COMITÉ DEL ÁREA	8
LA ASAMBLEA DEL ÁREA	11
EL MIEMBRO DEL COMITÉ DEL DISTRITO	14
CONVENCIÓN DEL ESTADO DE COLORADO	16
PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA 10	17

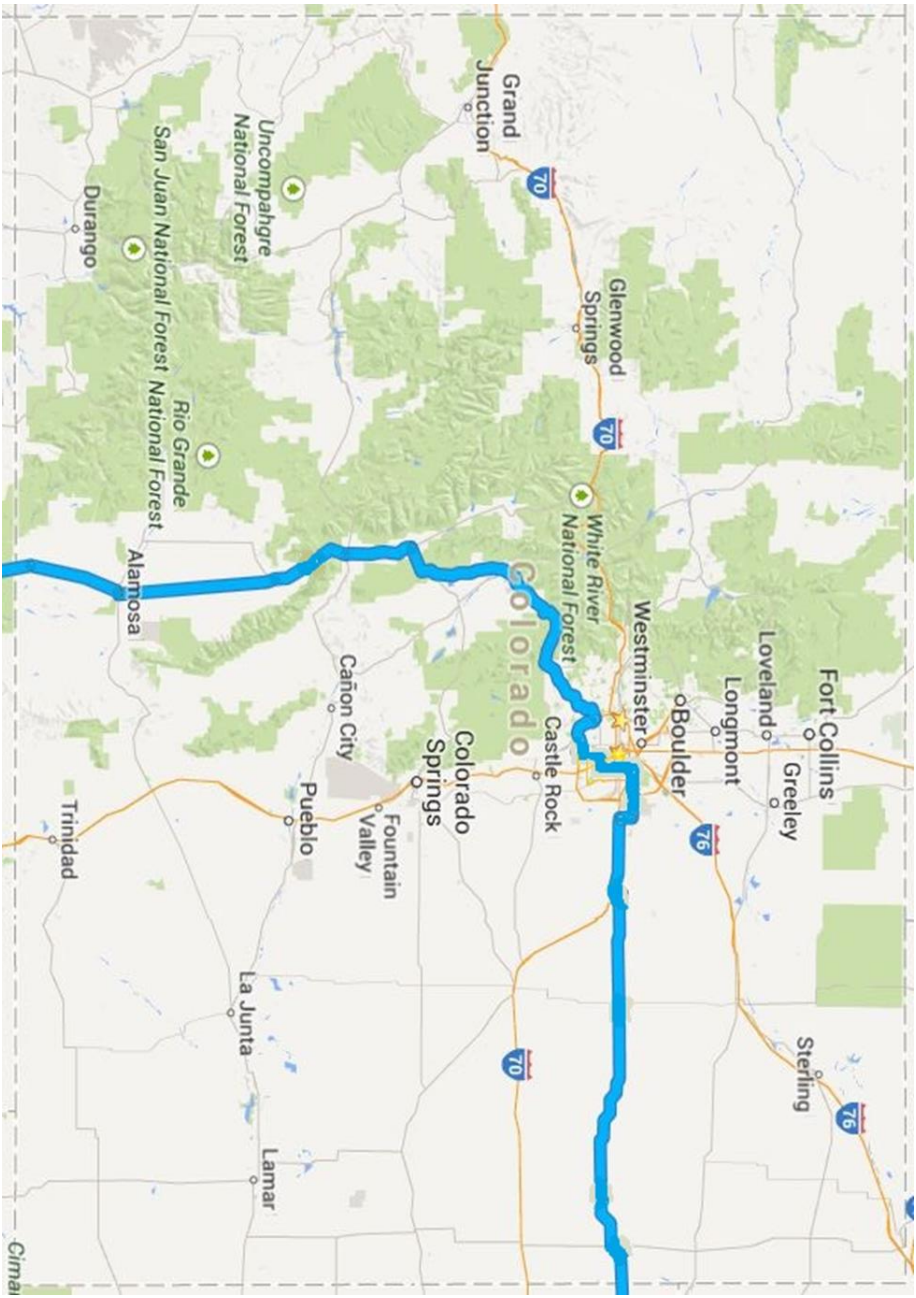
MAPA DE LOS DISTRITOS DEL ÁREA 10 DE ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS



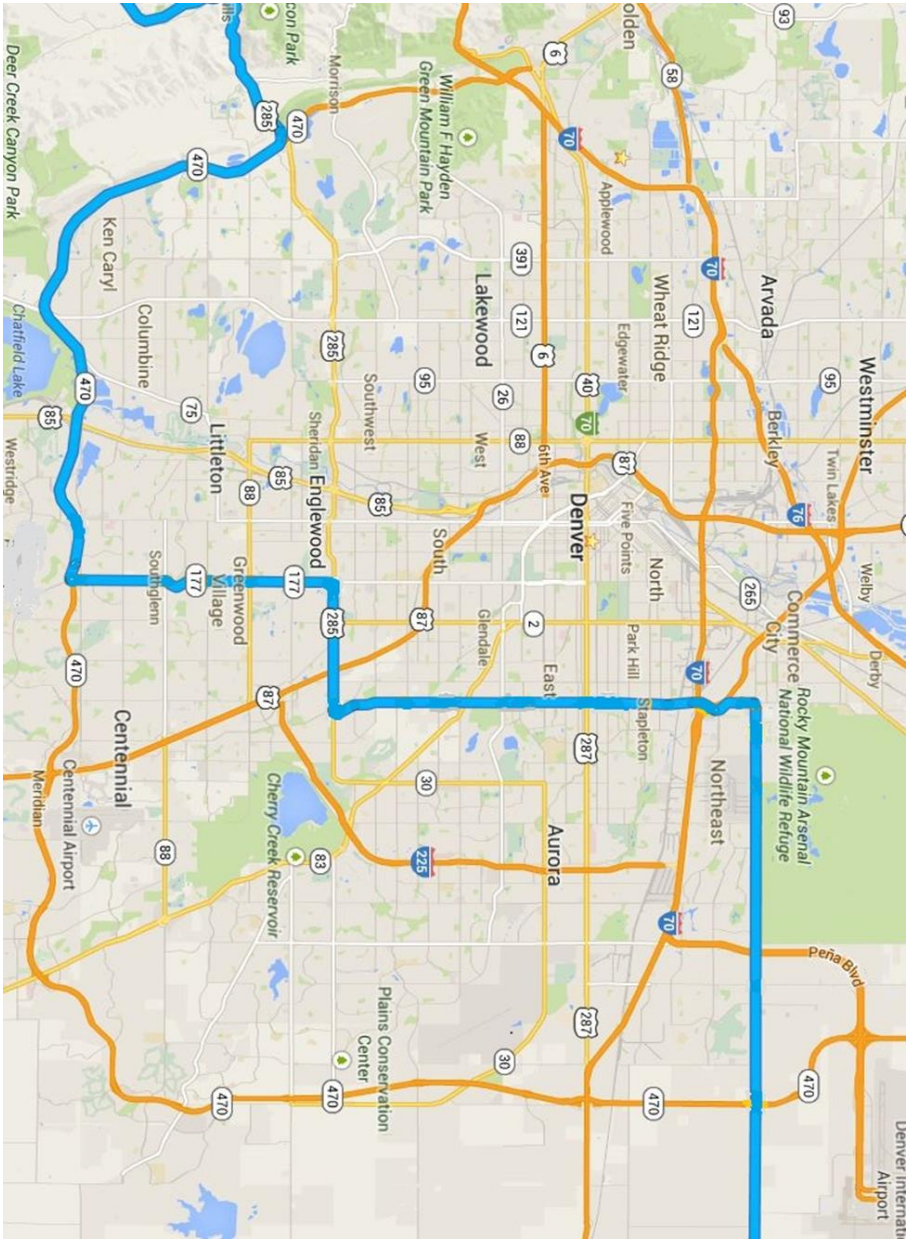
MAPA DE LOS DISTRITOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE DENVER



MAPA DE LOS DISTRITOS LINGUÍSTICOS DEL ÁREA 10



MAPA DE LOS DISTRITOS LINGUÍSTICOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE DENVER



PRÓLOGO

Los procesos establecidos en esta Guía del Área 10 de Alcohólicos Anónimos consolidan en un documento el marco estructural y operativo ratificado por la Asamblea del Área 10. El presente documento es compatible con los Doce pasos, las Doce tradiciones, los Doce conceptos y el Manual de servicio de Alcohólicos Anónimos.

El propósito de esta Guía de procedimientos es brindarle al Coordinador del Área una referencia rápida para ayudarlo a presidir una asamblea que transcurra sin problemas. No tiene por objeto establecer una política. Esta Guía de procedimientos ha sido presentada ante la Asamblea del Área y aprobada por esta.

Los miembros de Alcohólicos Anónimos del Área 10 pueden decidir modificar este documento oportunamente. Tales cambios deberán ser siempre el resultado de una conciencia informada y deberán realizarse con el espíritu de los Tres Legados de A.A.

PREÁMBULO

La Asamblea del Área 10 y el Comité del Área de Alcohólicos Anónimos constituyen organismos de servicios y deben proteger y respetar la autonomía y el derecho al disentimiento de todos los Grupos de A.A. del Área de Conferencias de Servicios Generales del Área 10. Durante sus deliberaciones y discusiones, la Asamblea y el Comité del Área deben ser conscientes de los ideales expresados en las Doce tradiciones, los Doce conceptos y el Manual de servicio de A.A., así como también deben esforzarse por desarrollar la conciencia informada de A.A. del Área 10.

El Servicio de A.A. es el objetivo principal de la Asamblea del Área. Dicha Asamblea debe alentar a los Grupos de A.A. del Área 10 para que participen en las actividades de la Asamblea y la respalden en sus esfuerzos por cooperar con la Oficina de servicios generales y los Servicios mundiales de A.A.

La Asamblea del Área tiene el deber específico de elegir un Delegado de Área para la Conferencia de servicios generales y proporcionarle a dicho delegado apoyo financiero para ayudarlo a llevar a cabo los deberes de su cargo. Asimismo, la Asamblea del Área tiene el deber de elegir un Delegado alterno y los Funcionarios para el Área que considere necesarios.

EL COMITÉ DEL ÁREA

A. El Comité del Área está compuesto por los Funcionarios actuales del Área, los Coordinadores actuales de los Comités del Área, los Delegados anteriores del Área 10, los Delegados anteriores de otras Áreas residiendo actualmente en Colorado, y los Miembros del Comité del Distrito (M.C.D.) de cada distrito. En caso de que un MCD no se presente, el MCD alterno de ese distrito, si ha asistido, será un miembro con derecho a voto en el Comité del Área. Todos los Delegados anteriores tendrán la condición de consejeros sin derecho a voto.

B. Los Funcionarios del Área serán: el Delegado del Área, el Delegado alterno del Área, el Coordinador del Área, el Secretario del Área y el Tesorero del Área.

C. Los Comités permanentes del Área consistirán en: las Instituciones Correccionales, las Instituciones de Tratamiento, La Viña (Grapevine), Información Pública, Cooperación con la Comunidad Profesional, los Coordinadores del Comité de las Convenciones, Archivos, Hi-Country News, Finanzas, el Internet, Registros, y Traducción. Todos los comités permanentes deben estar compuestos por un Coordinador y la cantidad necesaria de miembros. El Coordinador del Área designará a un Coordinador para cada uno de los comités permanentes, a excepción de los Coordinadores del Comité de Convenciones del año en curso y del Comité de Convenciones del próximo año. La designación de cada Coordinador para los comités permanentes será ratificada por el Comité del Área en la primera reunión posterior a las designaciones. Cada uno de los Coordinadores de los comités elegirá a los miembros de sus comités respectivos.

D. La destitución de cualquier Funcionario, Coordinador de Comité permanente o Tesorero adjunto estará sujeta a la aprobación del Comité del Área.

E. Los miembros con derecho a voto del Comité del Área son: los funcionarios actuales del Comité del Área, los coordinadores actuales de los Comités permanentes del Área y los miembros actuales del Comité de Distrito o sus alternos. No se permitirá emitir voto en ausencia o mediante apoderado.

F. Las reuniones del Comité del Área se convocarán los domingos por la mañana en cada asamblea, a menos que se modifique la fecha mediante el voto de la mayoría de dicho Comité. El Coordinador del Área dirigirá todas las reuniones. En la ausencia del Coordinador del Área, la reunión será presidida por el Delegado alterno.

G. Parte de los deberes del Delegado del Área es asistir a la Conferencia anual de Servicios Generales en Nueva York, que tiene lugar todos los años en el mes de abril, durante la vigencia de su cargo. Después de la reunión de la Conferencia, el Delegado del Área informará los aspectos destacados de la Conferencia a la Asamblea del Área en la primera Asamblea que se lleve a cabo después de la Conferencia. Para una mayor cobertura de los deberes del Delegado del Área, consulte el Manual de Servicio de Alcohólicos Anónimos.

H. Los deberes del Delegado alterno consisten en ayudar al Delegado del Área en las tareas correspondientes a su cargo. El Delegado alterno asistirá a la Conferencia anual de Servicios Generales en caso de que el Delegado no pueda hacerlo. El Delegado alterno tiene la responsabilidad de presidir las reuniones de la Asamblea del Área, en la ausencia del Coordinador del Área. Al momento de la finalización del cargo, el Delegado alterno también deberá presentar un resumen de los actos del Área de las Asambleas que se llevaron a cabo durante su cargo. Dicho resumen se pondrá a disposición del Comité del Área.

I. Los deberes del Coordinador del Área consisten en elaborar y hacer que se publiquen el orden de la agenda del día de las reuniones. El Coordinador dirigirá las reuniones de la Asamblea y del Comité del Área. El Coordinador tendrá el deber de designar coordinadores para todos los Comités permanentes. El Coordinador del Área debe coordinar los esfuerzos de todos los Comités permanentes y actuar en carácter de funcionario administrativo para la Asamblea del Área.

J. Los deberes del Secretario del Área consisten en llevar las actas de las reuniones de la Asamblea y del Comité del Área, publicar dichas actas para los Funcionarios del Comité del Área, los Coordinadores de los Comités permanentes, los Miembros del Comité de Distrito y los Delegados anteriores del Área 10, con 30 días de anticipación, como mínimo, a la próxima Asamblea del Área. El Secretario del Área también tendrá la custodia de los registros de la Asamblea del Área.

K. El Coordinador de registros conservará los números de teléfono y una lista actual de correo de todos los miembros de la Asamblea del Área 10, modificará toda la información de los grupos y distritos según haya sido provista por dichos grupos o distritos, coordinará los cambios con la oficina de Servicios Generales y tendrá la custodia del mapa del Área.

L. Los deberes del Tesorero del Área son: recibir los aportes de los Grupos y otras fuentes de A.A. El Tesorero también conservará los registros de todos fondos recibidos, mantendrá las cuentas de ahorro y las cuentas corrientes para depositar todos los recibos y hacer desembolsos según lo determine el Comité del Área. El Tesorero del Área debe encargase de la preparación de los informes anuales del impuesto a la renta federal y estatal, y se asegurará de que se mantenga vigente nuestra condición de organización "sin fines de lucro" ante el gobierno en todo momento. El Tesorero del Área designará a un Tesorero adjunto. El Comité del Área tendrá una tarjeta de firmas que estará firmada por el Tesorero, el Tesorero

adjunto y el Coordinador del Área. El Tesorero informará el estado del Tesoro del Área a la Asamblea del Área en todas las reuniones. El Tesorero coordinará la preparación y la presentación de un proyecto de presupuesto anual a la Asamblea del Área en la segunda Asamblea de cada año del calendario. El Tesorero trabaja y coordina con el Comité de Finanzas en la realización de estas funciones.

M. Todos los miembros del Comité del Área, a excepción de los miembros del Comité de Distrito (MCD), presentarán un informe anual de gastos por escrito en el que se detallarán los gastos de los fondos recibidos del Tesoro del Área. El Coordinador del Área será responsable de observar que los informes de gastos se presenten ante el Tesorero del Área antes del 15 de enero de cada año; dichos informes cubrirán el ejercicio fiscal que comienza el 1º de diciembre y finaliza el 30 de noviembre.

N. El Comité del Área debe ser responsable de ratificar las designaciones de todos los Coordinadores de los Comités permanentes. Dicho Comité también será responsable de aprobar (o desaprobar) el Presupuesto anual del Comité del Área. El Comité del Área es el organismo administrativo principal de Alcohólicos Anónimos del Área 10.

LA ASAMBLEA DEL ÁREA

A. La Asamblea del Área estará compuesta de todos los miembros actuales del Comité del Área y los Representantes de Servicios Generales (RSG, por sus siglas en inglés) que se desempeñan en la actualidad. En la ausencia de un RSG, el RSG alterno de ese grupo, en caso de que haya asistido, será un miembro de la Asamblea del Área.

B. La votación en la Asamblea del Área debe restringirse a los miembros con derecho a voto del Comité del Área y a los RSG actuales o a sus alternos que cumplan con los requisitos y que se encuentren presentes. No se permitirá emitir voto en ausencia o mediante apoderado.

C.

(1) En todas las cuestiones que requieran voto, a excepción de las elecciones, el quórum debe estar constituido por todos los miembros con derecho a voto de la Asamblea del Área que se encuentren presentes.

(2) En caso de que una cuestión requiera los votos de la Asamblea y del Comité del Área, o que una cuestión sometida a votación por la Asamblea requiera medidas por parte del Comité, el voto de la mayoría de la Asamblea debe constituir una recomendación firme para que el Comité vote o actúe de la forma indicada por dicha mayoría. Una votación de la Asamblea que demuestre unanimidad sustancial (según lo determine la asamblea) obligará, en tal caso, al Comité del Área a votar o actuar de la forma indicada por dicha votación, salvo en ciertas circunstancias, como la información que tuvo a su disposición el Comité, y a la que la Asamblea no tuvo acceso, que requieran que el Comité se le informe a la Asamblea, y le presente la cuestión nuevamente a esta para que la vuelva a considerar. En tal caso, el Comité no tomará medidas en contravención de los deseos expresos de la Asamblea.

D. La Asamblea del Área debe convocarse tres veces por año. La hora y el lugar para las reuniones de marzo, julio y noviembre se deben seleccionarán al menos con un año de anticipación. El Coordinador del Área colocará la Sesión del Delegado en la agenda de la mañana del sábado para las asambleas de julio y noviembre. El taller pre-conferencia de la asamblea del delegado encabezará la agenda para la sesión del sábado a la tarde de la asamblea de marzo.

E.

(1) En la reunión de noviembre de cada año par, la Asamblea del Área llamará a elecciones para los cargos de Delegado, Delegado alterno, Coordinador, Secretario y Tesorera del Área.

(2) Los Funcionarios elegidos permanecerán en el cargo durante un plazo de dos años, que comienza el 1º de diciembre del año de la

elección y finaliza el 30 de noviembre luego de transcurridos los dos años.

(3) El Coordinador del Área no designará a un comité de postulaciones. Se aceptarán postulaciones de cualquier miembro de la Asamblea del Área, y dichas postulaciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros presentes.

(4) Todos los miembros con derecho a voto de la Asamblea del Área tendrán derecho a un voto por cada cargo elegido que se someta a votación.

(5) Aquellas personas automáticamente elegibles para presentarse como candidatos para los cargos, a excepción del cargo de Delegado del Área son: todos los miembros actuales del Comité del Área; todos los MCD cuyo plazo de vigencia en el cargo haya vencido durante el año impar anterior o cualquier otro miembro de A.A. que esté presente y que reciba una nominación. El Coordinador de Registros leerá los nombres de todos los candidatos que reúnan los requisitos, y se les preguntará a dichos candidatos si están disponibles para desempeñarse en el cargo elegido sometido a votación. Se colocarán en un tablero los nombres de todos los candidatos que reúnan los requisitos y que estén disponibles junto con las postulaciones de la asamblea, si las hubiere. Los votos se contarán después de cada nombre por cada boleta.

(6) Las elecciones se llevarán a cabo en conformidad con los procedimientos del Tercer Legado establecidos en el Manual de Servicio de A.A. El Coordinador del Área deberá leer en voz alta la parte del Manual de Servicio de A.A. en que se describe el proceso de elección antes de llevar a cabo la elección.

(7) Aquellas personas que reúnan los requisitos para presentarse como candidatos para el cargo de Delegado del Área deben ser las que se definen en la sección de elecciones (E5, por sus siglas en inglés). Los candidatos se alternarán (cada mandato) entre aquellos representantes que residan dentro de los distritos en el Área de Denver y alrededores, y aquellos que se encuentren en los otros distritos del Área 10. Los distritos de Denver y sus alrededores se definen como los Distritos 9, 10, 11, 12, 13, 16, 19, 30, 31, 32 y 33 desde el 1.º de enero del 2000. Sin embargo, ningún distrito de A.A. que esté bien calificado debe pasarse por alto en beneficio de la rotación geográfica.

(8) Con el objeto de cumplir con la sugerencia firme del Manual de Servicio de A.A., capítulo “El Delegado”, sección “Rotación geográfica dentro del Área”, aunque aquellos que puedan presentarse para el cargo de Delegado se encuentren sujetos a los incisos donde se establecen los procedimientos, las personas que de otro modo estén calificadas, pero que no

cumplan con las restricciones geográficas establecidas en dichos incisos, pueden reunir los requisitos para la elección mediante la postulación de la asamblea.

F. La elección del Delegado alterno, el Coordinador, el Secretario y el Tesorero del Área tendrá el mismo formato de elección sin restricciones geográficas.

G. La Asamblea del Área puede destituir a cualquier Funcionario del Comité del Área por justa causa. Dicha destitución se llevará a cabo mediante voto secreto y requerirá una mayoría de 2/3 o más de la Asamblea del Área. Dicha asamblea deberá conducir de inmediato una elección especial para ocupar el cargo vacante por el plazo restante.

H. Con el objeto de que la Asamblea del Área cumpla con sus deberes de brindarle apoyo financiero al Delegado del Área, proveer para los gastos de servicios de correo y publicación, y para cualquier otro gasto necesario del Área, debe contar con fondos disponibles. Se le solicita a cada Grupo del Área 10 que aporte voluntariamente al tesoro del Área. Estos fondos no son cuotas ni gravámenes, sino contribuciones voluntarias.

I. En caso de que el Delegado del Área no pueda finalizar su período en el cargo, el Delegado alterno asumirá los deberes del Delegado.

J. Los Lineamientos de la Asamblea del Área, según sean aprobados (o modificados) oportunamente por actos de la Asamblea, servirán como el documento operativo para celebrar, conducir y financiar las reuniones de dicha Asamblea.

EL MIEMBRO DEL COMITÉ DEL DISTRITO Y COMITÉ DE DISTRITO

A. El Comité de distrito estará compuesto por uno o más miembros del Comité de distrito (MCD), según las necesidades del distrito, uno o más miembros alternos del comité, el Secretario del distrito, el Tesorero del distrito, los Representantes de Servicios Generales (RSG) de cada grupo del distrito y, siempre que sea posible, los Coordinadores de los Comités permanentes.

B. En algunos distritos, el MCD debe designar a los Coordinadores de los Comités permanentes de entre los miembros del distrito. En otros distritos los miembros de Comité de Distrito designan el coordinador de Comité permanente. Puede haber otros métodos para designar los coordinadores para el Comité permanente. Eso es algo para discutir en la consciencia de Comité de distrito.

C. La mayoría de los Comités de distrito se reunían cada mes a un sitio y hora que elijan. A mínimo, cada Comité de distrito debe reunirse una vez entre cada reunión Asamblea del Área 10.

D. Todos los RSG (o en su ausencia, los RSG alternos) serán miembros con derecho a votar en la Asamblea del Área. Cada grupo de A.A. en el distrito deben elegir a un RSG y a un RSG alterno de entre sus miembros para que ocupen el cargo por un plazo de dos años. Las elecciones de los RSG deben llevarse a cabo cada dos años en el mes de septiembre. Los Grupos de A.A. que se encuentren en distritos pares deben llamar a elecciones en los años impares, y los Grupos que se encuentren en distritos impares deben llamar a elecciones en los años pares. El cargo comenzará a regir el diciembre 1 del año en que se lleve a cabo la elección y continuará vigente simultáneamente con el cargo de MCD del distrito.

E. Todos los MCD serán miembros con derecho a voto del Comité del Área. Los RSG de cada distrito deben elegir al MCD y a un MCD alterno en el mes de octubre del año impar o par, según corresponda. Por lo general, los MCD se eligen entre los RSG inmediatamente anteriores. Por lo general, distritos dejan el Comité de distrito entero (todos los RSG, nuevos y salientes, oficiales de distrito, y coordinadores de Comités de distrito permanentes) reúnen los requisitos para votar por el nuevo MCD. Varios distritos quizás tendrían reglas diferentes según elegibilidad. Cada Comité de distrito debe definir quien tiene el derecho de votar. El cargo tendrá una vigencia de dos años y comenzará el diciembre 1 del año de la elección.

F. El Comité de distrito notificará por escrito al Coordinador del Área y al Coordinador de registros del Área el nombre, la dirección y el número de teléfono del nuevo MCD, el MCD alterno, los RSG y los RSG alternos.

G. Cuando por necesidad se requiera que un distrito agregue otro MCD con el objeto de desempeñar de forma adecuada las funciones del distrito, esta solicitud se presentará al Coordinador del Área para que la considere en la próxima reunión del Comité del Área. Esta solicitud debe incluir la cantidad actual de MCDs en el distrito, la cantidad actual de grupos en el distrito y una breve descripción de la necesidad específica del distrito.

H. Cuando un distrito se siente la necesidad de redistribución de distritos, la propuesta debe ser por escrito con una copia enviada a la Coordinador del Área y una copia enviada al Delegado del Área al menos 45 días antes de la próxima reunión de la Asamblea de Área. La propuesta debe incluir la misma información con respecto a la adición de un nuevo MCD, junto con un mapa detallado del nuevo distrito existente y propuesto. A.A. grupos en el distrito existentes deben estar de acuerdo substancial con la propuesta y el distrito debe coordinar con el Coordinador del Área de la presentación de la propuesta en la próxima reunión de la Asamblea de Área.

COMITÉ DE CONVENCIONES DEL ESTADO DE COLORADO

A. El Coordinador del Comité de convenciones de Colorado es responsable ante el Coordinador del Área, conforme a la definición de las responsabilidades en los lineamientos de la convención. El Coordinador del Comité de convenciones designará a un Coordinador alterno y otros coordinadores adecuados del comité, que juntos formarán el Comité de convenciones.

B. El Comité de convenciones de Colorado tendrá la responsabilidad de preparar la publicidad, el registro y la conducción de la Convención del Estado de Colorado usando los lineamientos de la Convención.

C. La Convención del Estado de Colorado debe convocarse anualmente, por lo general, durante el fin de semana del Día del Trabajo y en un lugar dentro del Estado de Colorado. El sitio de la Convención del estado se determinará mediante un proceso de selección en la Asamblea del Área y se seleccionará con tres (3) años de anticipación como mínimo. La conducción y el manejo de la Convención deben llevarse a cabo en conformidad con los Lineamientos de la Convención del Área que se encuentren vigentes en ese momento, o según se modifiquen oportunamente.

PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA 10

A. Las modificaciones propuestas a esta guía de procedimientos se presentarán por escrito al Coordinador y al Delegado del Área. Dicha modificación debe introducirse en el párrafo en cuestión, y debe escribirse nuevamente el párrafo completo para reflejar la modificación propuesta.

B. Al momento de la recepción de la modificación propuesta, el Coordinador del Área debe incluir dicha modificación en el orden del día de la próxima reunión de la Asamblea del Área. Un voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en dicha Asamblea constituye una recomendación para que la modificación se presente ante los Grupos de A.A. del Área 10, en conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente inciso, para que la consideren.

C. El Coordinador del Área debe brindarles copias de la modificación propuesta a todos los RSG y a los miembros del Comité del Área al menos 45 días antes de la próxima asamblea; entre dichas copias se debe incluir una sugerencia para que los RSG tomen conciencia de dicha modificación y se preparen para informar su consideración y voto en la siguiente asamblea. Normalmente, estas copias serán provistas por el boletín High Country News.

D. El Coordinador del Área incluirá la votación de la modificación en la sección “Asuntos anteriores” del siguiente orden del día de la Asamblea del Área. Se requerirá la aprobación de 2/3 de la Asamblea del Área para la adopción de la modificación.

E. De acuerdo con el “Derecho de decisión”, la Asamblea del Área tendrá la libertad para determinar si alguna modificación propuesta es de naturaleza “administrativa” o “sustantiva”. Dicha Asamblea podrá realizar los cambios administrativos sin recurrir al procedimiento de modificación antes mencionado. Cualquier miembro con derecho a voto de la Asamblea del Área puede hacer una propuesta para una modificación administrativa, ya sea por correo o desde la Asamblea, y no se requiere notificación. El Coordinador del Área solicitará una votación a la Asamblea para que acepte o rechace dichas modificaciones administrativas. En caso de aceptarse, los cambios se incluirán en la siguiente impresión de la Guía de procedimientos. Si se rechaza la modificación propuesta, o se determina que es sustantiva, entonces el proponente puede seguir el procedimiento de modificación descrito con anterioridad, desde el inciso A al D.

NOTA: se recomienda que cualquier persona que piense presentar una modificación propuesta, primero lo discuta con otro miembro experimentado en el servicio de A.A. para hacer las siguientes preguntas: ¿Es necesaria? ¿Es útil? ¿Es clara? Una forma de hacer que la propuesta de una modificación sea clara es utilizar el tachado, "-", para mostrar las palabras que desea que se borren, y usar letra en negrita para mostrar las palabras que desea que se agreguen.

NOTAS