

Al-Anon

Guías a seguir

La experiencia compartida de miembros de Al-Anon y Alateen.

Para el comité de Servicio del Distrito 64

Representante de Distrito – RD

- Guía a seguir SG-15
- Guía a seguir SG-37
- Guía a seguir SG-41
- Presenta su reporte durante la junta del D64
- Visita grupos de Alateen en su Distrito

RD Alterno-RDA

- Apoya al RD en sus funciones cada que sea necesario
- Guía a Seguir SG-37
- Responde preguntas a la Canasta
- En conjunción con el RD promueve los talleres del D64
- Presenta su informe: Incluyendo las respuestas de las preguntas a la canasta de la junta anterior y de los talleres que se llevaron a cabo.

Secretaria

- Toma notas de la junta de Distrito 64.
- En conjunción con el RD, elabora un acta de lo discutido en la junta de Distrito.
- En conjunción con el Representante de Distrito, elabora la agenda para la junta del Distrito.
- Mantiene confidencialmente la información de contacto de los Representantes de Grupo.
- Imprime y distribuye a los RG's los reportes de los miembros de la mesa de servicio del Distrito.
- Presenta su Informe: Acta de la Reunión Anterior.

Tesorero

- Guía a seguir SG-41
- Administra la cuenta bancaria del D64.
- Revisa y paga las facturas del comité.
- Recibe las contribuciones de los grupos y las deposita en la cuenta bancaria del D64.
- Mantiene en un archivo los recibos de gastos.
- En conjunción con el RD, ayuda en la creación y supervisión de un presupuesto.
- Recoge todo el dinero y hace reembolsos de acuerdo con el presupuesto del Distrito 64.
- Mantiene un fondo de caja chica para gastos pequeños.
- Mantiene un registro permanente de fondos.
- Presenta informes periódicos ante el comité.
- Presenta informe para los RG en cada junta del D64.

Las Guías mencionadas en esta Guía de Servicio son de gran apoyo para llevar a cabo un Servicio efectivo y eficiente en todos sus aspectos.

Al-Anon

Guías a seguir

La experiencia compartida de miembros de Al-Anon y Alateen.

Comités

Hospitalidad

- Da la bienvenida a los asistentes a la reunión del D64
- Coordina el refrigerio durante la junta del D64.
- Coordina el refrigerio durante eventos del D64.
- Presenta un presupuesto ante el comité del D64.
- Mantiene un inventario de artículos de cafetería.
- Mantiene contacto con los RG's para invitarlos a participar con refrigerios en eventos del D64.
- Mantiene un inventario de los utensilios para el servicio de Hospitalidad.

Enlace de Alateen

- Estudia el manual de Servicio de Alateen.
- Es obligatorio que sea certificado como MAPSA.
- Guía a Seguir SG-5
- Guía a seguir SG-16
- Guía a seguir SG-19
- Guía a seguir SG-20
- Guía a seguir SG-24
- Guía a seguir SG-34
- En conjunción con el RD, planea actividades para miembros de Alateen
- Visita grupos de Alateen para apoyar en la aplicación de las Tradiciones de Alateen a nivel de GFA.

Web-Máster

- Continuamente actualiza la página web del Distrito; www.scwsd64.org.
- En conjunción con el RD y/o RD alterno, publica las respuestas a la canasta de la última reunión del D64.
- Utiliza TODOS los principios de Al-Anon para publicar cualquier asunto relacionado a la página web del Distrito 64.

Difusión Publica

- Promueve Lo Mejor de Difusión Pública en los grupos de su Área
- Brinda apoyo a los GFA para dar información en lugares públicos anteponiendo los principios a las personas cuando lo hace.
- Mantiene el enlace con nuestros centros de Servicio de Información Al-Anon (Intergrupales) para colaborar con ellos.
- Guía a seguir SG-1
- Guía a seguir SG-9
- Guía a seguir SG-10
- Guía a seguir SG-14
- Guía a seguir SG-29
- Propone un presupuesto de gastos anual.
- Propone un plan de trabajo anual.

Talleres

- Son Coordinados por el RD Alterno.
- El comité del Distrito apoya con refrigerios.
- No hay cuotas para asistir, son de y para los miembros de los GFA.
- Se invita a los miembros a llevar su manual de servicio a estos talleres.
- El material de apoyo es proveído por el D64.

El Anonimato es la base espiritual de nuestras Tradiciones y siempre nos recuerda que debemos anteponer los Principios a las personas.