

Distrito de Servicios Generales 7, Inc. Área del Sur de la Florida 15

Pautas de servicio



27 de octubre de 2024

Alcohólicos Anónimos y A.A. son marcas registradas de A.A. World Services, Inc.

TABLA DE CONTENIDOS

| | | |
|-------------|---|----|
| §1. | NOMBRE Y UBICACIÓN | 2 |
| §2. | PROPÓSITO Y AUTORIDAD | 2 |
| §3. | COMPOSICIÓN | 3 |
| §4. | MIEMBROS CON DERECHO A VOTO DEL DISTRITO 7 | 4 |
| §4.1 | Oficiales del Distrito 7. | 4 |
| §4.2 | Miembros del Comité del Distrito 7 [MCD]. | 4 |
| §4.3 | Representante de Servicios Generales [RSG]. | 4 |
| §4.4 | Presidentes de los Comités del Distrito 7. | 4 |
| §5. | RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO 7. | 5 |
| §6. | OFICIALES DE DISTRITO. | 6 |
| §6.1 | Responsabilidades de las Oficiales de Distrito. | 6 |
| §6.2 | Responsabilidades de los miembros del Comité Distrital. | 8 |
| §6.3 | Elección de los Oficiales. | 9 |
| §6.4 | Duración del mandato. | 10 |
| §6.5 | Reemplazo de Oficiales. | 11 |
| §7. | COMITÉS. | 12 |
| §7.1 | Comisiones Permanentes. | 12 |
| §7.2 | Actividades Especiales Y Comités. | 13 |
| §7.3 | Elecciones del Presidente del Comité | 14 |
| §7.4 | Reemplazo del Presidente del Comité. | 14 |
| §7.5 | Responsabilidades del Presidente del Comité. | 14 |
| §7.6 | Comités ad hoc. | 15 |
| §8. | FINANZAS. | 16 |
| §8.1 | Financiación. | 16 |
| §8.2 | Reembolso por alojamiento trimestral fuera del Distrito 7. | 16 |
| §8.3 | Reembolso por alojamiento trimestral dentro del Distrito 7. | 17 |
| §8.4 | Documentación de gastos. | 17 |
| §9 | GRUPOS DISTRITALES | 18 |
| §9.1 | Solicitud para agregar un grupo al distrito | 18 |
| §9.2 | Eliminación de la afiliación a un grupo del distrito | 18 |
| APÉNDICE 1. | PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS PARA LAS REUNIONES DEL DISTRITO 7 | 19 |
| | Agenda | 19 |
| | Mociones y Procedimientos de Votación | 19 |

§1. NOMBRE Y UBICACIÓN

§1.1 El nombre de esta organización será Distrito de Servicios Generales 7, Inc. [referido en lo sucesivo como Distrito 7 o como el Distrito]. El área geográfica de servicio dentro del estado de Florida, que incluye todo el condado de Lee, la parte sur del condado de Glades y la parte norte del condado de Hendry. Esta organización es de duración perpetua.

§1.2 El Distrito 7 es un organismo de servicio de la Conferencia de Alcohólicos Anónimos del Área 15 del Sur de la Florida [referida en lo sucesivo como Área 15 del Sur de la Florida o como Área 15], y parte de la Estructura de Servicios Generales establecida por el Plan de la Conferencia, a veces conocido como el Tercer Plan de Legado. La primera Conferencia de Servicio se reunió en 1951 y se ha reunido anualmente desde entonces.

§2. PROPÓSITO Y AUTORIDAD

§2.1 El propósito del Distrito 7 es participar en actividades de Servicios Generales dentro de la estructura de la Conferencia, guiadas por las Doce Tradiciones de Alcohólicos Anónimos (A.A.), el Manual de Servicio de A.A. y los Doce Conceptos para el Servicio Mundial. Las actividades de servicio son cualquier cosa que ayude a llegar a un compañero alcohólico, asegure nuestra propia recuperación y salvaguarde la integridad de nuestra Comunidad.

§2.2 No hay más autoridad que la expresada por la conciencia del grupo y comunicada al Representante de Servicios Generales (GSR) a quien el grupo ha elegido. Los GSR, a su vez, se comunican con el Área 15 del Sur de la Florida votando en la reunión de negocios durante las Asambleas Trimestrales o a través de la estructura de servicio del Distrito 7. El Distrito 7 es solamente un organismo de servicio, y no una agencia de gobierno para A.A.

§2.3 Alcohólicos Anónimos es una comunidad de personas que comparten su experiencia, fortaleza y esperanza para resolver su problema común y ayudar a otros a recuperarse del alcoholismo. El único requisito para ser miembro es el deseo de dejar de beber. No hay cuotas ni cuotas para ser miembro de A.A.; Somos autosuficientes a través de nuestras propias contribuciones. A.A. no está aliada con ninguna secta, denominación, política, organización o institución; no desea entrar en ninguna controversia, ni avala ni se opone a ninguna causa. Nuestro propósito principal es mantenernos sobrios y ayudar a otros alcohólicos a lograr la sobriedad. (Derechos de autor de AA Grapevine, Inc. Reimpreso con permiso).

§2.4 El Distrito 7 es autónomo dentro de sus límites, no tiene autoridad sobre ningún otro Distrito en el Área 15 del Sur de la Florida, ni el Distrito 7 está subordinado a ningún otro Distrito en el Área.

§3. COMPOSICIÓN

§3.1 Los miembros del Distrito 7 estarán compuestos por Representantes de Servicios Generales [RSG] y sus Suplentes, seleccionados por los grupos de AA que estén registrados en el Área 15, la Oficina de Servicios Generales de A.A. y que estén ubicados dentro de los límites geográficos del Distrito 7 como se describe anteriormente. El Distrito 7 está dividido en varios subdistritos. Un subdistrito está compuesto por ocho o más grupos y se designa como una unidad geográfica representada por un Miembro del Comité de Distrito [MCD]. Los límites de los subdistritos son flexibles y el número de subdistritos puede cambiar debido al crecimiento y las necesidades locales.

§3.2 Cada Sub-Distrito dentro del Distrito 7 es facilitado por un Miembro del Comité de Distrito [MCD] y un Miembro del Miembro Suplente del Comité Distrital [MSCD] que son elegidos por los miembros del Sub-Distrito.

§3.3 Los funcionarios electos del Distrito 7 consistirán en Presidente, Presidente Suplente, Tesorero, Secretario y Registradora.

§3.4 Los funcionarios electos del Distrito 7 servirán como directores de la corporación.

§3.5 El Distrito 7 tendrá los siguientes comités permanentes: Accesibilidad, Archivos, Correcciones, Prácticas Actuales, Finanzas, Vid, Hospitalidad, Literatura, Divulgación, Información Pública y Cooperación con la Comunidad Profesional [PI/CPC], Tratamiento y Sitio Web.

§3.6 El Distrito 7 tendrá un comité especial para llevar a cabo el taller anual del Día de Llevar el Mensaje.

§3.7 Según sea necesario, se formará un Comité Ad-hoc Anfitrión Trimestral.

§3.8 Además, el Distrito 7 tendrá un Enlace Intergrupala para facilitar las comunicaciones con el Intergrupo del Área del Condado de Lee.

§3.9 Estas pautas de servicio proporcionarán tanto una estructura como un conjunto de procedimientos para llevar a cabo los asuntos del trabajo de servicio del Distrito 7.

§4. MIEMBROS CON DERECHO A VOTO DEL DISTRITO 7

§4.01 Se anima a todos los miembros de A.A., especialmente a los RSG de grupo, a asistir a cada reunión del Distrito 7. Los Miembros Distritales con Voto son los que se describen a continuación. Todos los demás miembros de A.A. que asistan serán participantes sin derecho a voto. Los miembros con derecho a voto tienen derecho a un solo voto por persona, independientemente del número de formas en que puedan calificar como miembros del distrito con derecho a voto.

§4.02 El quórum para una reunión del Distrito 7 será el número de Miembros del Distrito Electoral presentes en el momento en que se realice una votación.

§4.1 Oficiales del Distrito 7.

Como se describe anteriormente en el párrafo 3, los funcionarios del Distrito 7 son el Presidente, el Presidente Suplente, el Secretario, el Tesorero y el Secretario. Todos los funcionarios del Distrito son considerados miembros con derecho a voto en cualquier reunión del Distrito a la que asistan, a menos que se les designe específicamente como miembros ex officio.

§4.2 Miembros del Comité del Distrito 7 [MCD].

§4.21 Un Miembro del Comité de Distrito [MCD] de un Subdistrito dentro del Distrito 7 se considera un miembro con derecho a voto en cada reunión de Distrito a la que asiste.

§4.22 Si un MCD no está presente, el Miembro Suplente del Comité Distrital [MSCD] del Subdistrito se considera un miembro con derecho a voto.

§4.3 Representante de Servicios Generales [RSG].

§4.31 Un Representante de Servicios Generales [RSG] elegidos para representar a un grupo de A.A. registrado en el Distrito 7 se consideran miembros con derecho a voto en cada reunión de Distrito a la que asistan.

§4.32 Si el GSR de un grupo no está presente, el Representante Suplente de Servicios Generales [RSSG] elegido por el grupo es un miembro con derecho a voto.

§4.4 Presidentes de los Comités del Distrito 7.

§4.41 Los presidentes de los Comités Permanentes del Distrito 7 se consideran miembros con derecho a voto en cada reunión del Distrito a la que asisten.

§4.42 Si un Presidente del Comité Permanente no está presente, el Presidente Suplente del Comité se considera un miembro con derecho a voto.

§5. RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO 7.

§5.1 **ALCANCE:** El Distrito mantendrá el apoyo presupuestado para todos los funcionarios del Distrito, los MCD [o sus MSCD], todos los Presidentes de los Comités permanentes [a saber: Accesibilidad, Archivos, Correcciones, Prácticas Actuales, Finanzas, Vid, Hospitalidad, Literatura, Divulgación, PI/CPC, Tratamiento y Sitio Web], y el Enlace Intergrupala con sus respectivos Comités del Área del Sur de la Florida de acuerdo con las 15 Prácticas Actuales del Área del Sur de la Florida y el Manual de Servicio de A.A. con el fin de llevar la conciencia colectiva de grupo de los Miembros de A.A. dentro del Distrito.

§5.2 **REUNIONES:** El Distrito se reunirá mensualmente en un momento y lugar establecidos por el Distrito para que sean razonables para los miembros del Distrito.

§5.2.1 **Reuniones de negocios periódicas** del Distrito 7 se llevan a cabo actualmente en la casa club de YANA (1185 Lake McGregor Dr, Fort Myers, FL 33919). Las reuniones generalmente se llevan a cabo el último domingo de cada mes de 2 p.m. a 4 p.m., con las siguientes excepciones para evitar conflictos con los días festivos.

- La reunión de mayo se lleva a cabo el fin de semana anterior al Día de los Caídos.
- No hay ninguna reunión programada para noviembre.
- La reunión de diciembre se llevará a cabo durante el primer fin de semana completo de diciembre.
- Además, se tendrá cuidado de que no haya conflicto con otros días festivos que no se hayan especificado anteriormente.

§5.2.2 **Taller RSG/Sesiones de intercambio** por lo general, se lleva a cabo a la 1 pm, inmediatamente antes de la reunión regular de negocios del Distrito 7. Estos talleres son facilitados por el Presidente Suplente o un sustituto designado.

§5.2.3 **Las reuniones de inventario del Distrito 7** se llevarán a cabo en años pares. Serán coordinados por el Presidente Suplente. El Presidente Suplente podrá facilitar las reuniones o solicitar la ayuda de otra persona con experiencia.

§5.2.4 **El procedimiento parlamentario** se utilizará durante las reuniones en todos los asuntos no especificados en este documento, siguiendo las Reglas de Orden de Roberts como guía.

§5.2.5 **Las reuniones especiales** pueden ser convocadas por el Presidente del Distrito 7 o, de lo contrario, por solicitud escrita de no menos de cinco (5) miembros, con notificación de la hora, el lugar y el propósito de la reunión especial recibida por el Presidente del Distrito 7 no menos de siete (7) días antes de la reunión solicitada.

§5.3 **COMITÉ:** El Distrito puede, según la conciencia del Distrito, crear, combinar o disolver Comités para ayudar en su misión, según sea necesario; y asignar los fondos necesarios para el desempeño de sus funciones. El alcance y las responsabilidades de un Comité se encuentran en la versión más reciente de las Pautas de Servicio del Distrito 7, complementadas por el documento de Legado de Servicio del Distrito 7. En el caso de los comités ad hoc, no definidos en este documento, el alcance y la responsabilidad se definirán cuando el comité se establezca mediante una moción aprobada.

§6. OFICIALES DE DISTRITO.

§6.1 Responsabilidades de las Oficiales de Distrito.

A continuación, se muestra una parte de los deberes y responsabilidades generales de cada puesto. Una lista más completa de estos deberes y responsabilidades para cada puesto se puede encontrar en el Documento de Legado de Servicio del Distrito 7, que está disponible en el sitio web del Distrito 7.

§6.1.1 Presidente de Distrito.

- a.) Determinar la conciencia colectiva del Distrito y sus Grupos afiliados, y llevar esta conciencia colectiva a las Asambleas, reuniones y talleres del Área 15 y a cualquier otra función de A.A. a la que asistan.
- b.) Llevar a cabo cada reunión de Distrito de acuerdo con estas Pautas de Servicio del Distrito 7, con más detalles que se encuentran en el Apéndice 1, y proporcionar un informe mensual de las acciones emprendidas a los Miembros del Distrito en estas reuniones.
- c.) Estar familiarizado con los procedimientos parlamentarios establecidos y llevar a cabo todas las reuniones para garantizar un orden de trabajo adecuado y eficiente.
- d.) Proporcionar agendas para las reuniones del Distrito. [Nota: Los puntos del orden del día deben presentarse al Presidente por lo menos dos semanas antes de cualquier reunión regular del Distrito para poder incluirlos en el orden del día del mes siguiente. Cualquier miembro con derecho a voto puede presentar un punto del orden del día.]
- e.) Nombrar comités especiales temporales, según sea necesario, y actuar como miembro ex officio sin privilegio de voto, excepto para romper cualquier discusión estancada.
- f.) Preparar y presentar el informe del Distrito 7 en cada Asamblea Trimestral del Área 15.
- g.) Mantener un número manejable de grupos dentro de los límites sueltos de los subdistritos geográficos, con la asistencia del Registrador, para apoyar a los MCD elegidos en el servicio a sus grupos.
- h.) Cuando sea necesario, llevar a cabo un caucus de MCD antes de la Asamblea Trimestral del Área 15.
- i.) Nombrar al Presidente del Comité Distrital de Finanzas en enero del año opuesto a las elecciones ordinarias del Distrito, es decir, en el año impar siguiente.
- j.) Rotar a la posición de Presidente del Comité de Prácticas Actuales del Distrito al final de un período completo como Presidente del Distrito.
- k.) Realizar cualquier otra tarea según lo prescrito en el Manual de Práctica Actual del Área 15 del Sur de la Florida y el Manual de Servicio de A.A.

§6.1.2 Presidente Suplente.

- a.) Asistir al Presidente en los deberes de ese cargo, o en los deberes asignados por el Presidente.

- b.) Asumir los deberes del Presidente si el Presidente no puede servir o asistir a una reunión del Distrito 7 o a una Asamblea Trimestral del Área 15.
- c.) Participar, siempre y donde sea posible, para brindar asistencia a cualquier Oficial del Distrito 7, según sea necesario.
- d.) Será responsable de presidir el comité del taller del servicio de Llevar el Mensaje una vez al año, excepto en cualquier año en que el Distrito 7 actúe como el distrito anfitrión de una asamblea de Área.
- e.) Facilitar las reuniones de intercambio de RSG que generalmente se llevan a cabo inmediatamente antes de cada reunión de negocios del Distrito.

§6.1.3 Secretario.

- a.) Generar y mantener un registro de las actas de las reuniones del Distrito.
- b.) Distribuir las actas a la lista de correo del Distrito por cualquier método de comunicación que el Distrito determine que sea más efectivo.
- c.) Mantener registros de la asistencia a las reuniones de todos los funcionarios, miembros y visitantes.
- d.) Mantener un archivo de los documentos del distrito por cualquier método de almacenamiento masivo que el distrito determine que sea más efectivo. Asegurarse de que los siguientes documentos del Distrito o las actualizaciones de los mismos (entre otros) se conserven y estén disponibles:
 1. Agendas de reuniones;
 2. Actas de reuniones;
 3. Listas de grupos;
 4. Registros financieros del distrito; y
 5. Información sobre los eventos del distrito (por ejemplo, folletos).
- e.) Mantenga al Archivista del Área 15 al tanto de los eventos y documentos actuales del distrito, generalmente, enviándole por correo electrónico, en cubierta separada, archivos adjuntos relacionados con el artículo inmediatamente anterior.

§6.1.4 Tesorero.

- a.) En colaboración con el Comité de Finanzas, como miembro titular, generará un presupuesto anual antes de la reunión del Distrito 7 de octubre, que se presentará para su aprobación al Distrito cada año.
- b.) Mantener una cuenta bancaria, con una tarjeta de firma firmada por al menos otro Oficial de Distrito, para el depósito de recibos y el desembolso de gastos.
- c.) Recibir contribuciones de los Grupos de A.A. y de sus miembros, tal como se describe en las Directrices de la OSG relativas a las contribuciones.
- d.) Hacer los desembolsos de acuerdo con las restricciones presupuestarias aprobadas por el Distrito y §5. del presente documento.
- e.) Mantener registros de todo el dinero recibido, todos los gastos desembolsados, los recibos aplicables, los formularios de solicitud de cheques, las facturas y cualquier otro documento financiero apropiado.

- f.) Proporcionar un informe de los registros y fondos en cada reunión del Distrito, para incluir como una partida separada, la reserva prudente.
- g.) Mantener un informe de los gastos y desembolsos reales en comparación con los fondos asignados para cada partida del presupuesto del Distrito. Proporcionar este informe a los miembros del Distrito, mensual y anualmente o en cualquier momento que lo solicite un Oficial del Distrito.
- h.) Mantener la custodia de cualquier equipo proporcionado por el Distrito que se utilice en las funciones de esta oficina. Compilar pautas para la utilización y el procedimiento para el Tesorero subsiguiente.
- i.) Mantener un inventario de todos y cada uno de los activos del Distrito.

§6.1.5 Registrador.

- a.) Mantener una base de datos actualizada de los grupos y reuniones registrados del Distrito 7.
- b.) Mantener la lista de correo actualizada para todos los servidores de confianza del Distrito y los miembros interesados.
- c.) Póngase en contacto con el Coordinador de la Lista de Correo del Área 15 siempre que haya algún cambio en cuanto a la información de contacto de los servidores de confianza del distrito o la posición (s) de servicio dentro del distrito o dentro de sus respectivos grupos, o ocurra un cambio en relación con un grupo de distrito, incluidos, entre otros, los siguientes:
 1. Nuevo grupo o nuevo servidor de confianza;
 2. Cambio en la dirección o ubicación del servidor o grupo de confianza;
 3. Cambio en el número de teléfono o la dirección de correo electrónico del servidor de confianza; y
 4. Cambio de posición de RSGA a RSG, de RSG a MCD o oficial de distrito, etc.
- d.) Distribuir las actas de las reuniones del Distrito 7 y cualquier otra correspondencia del Distrito 7 o del Área 15 a los servidores de confianza del Distrito por cualquier método de comunicación que el Distrito determine que es más efectivo.
- e.) Ayudar al Presidente del Distrito 7 a asignar o reasignar grupos a los Subdistritos cuando sea necesario.
- f.) Mantener la custodia de cualquier equipo proporcionado por el Distrito que se utilice en las funciones de esta oficina. Compilar pautas e instrucciones para el uso y mantenimiento de este equipo para el Registrador subsiguiente.

§6.2 Responsabilidades de los miembros del Comité Distrital.

§6.2.1 Miembro del Comité Distrital [MCD].

- a.) Determinar la conciencia colectiva de su respectivo Subdistrito y sus Grupos afiliados, y llevar la conciencia colectiva a las Asambleas, talleres y reuniones del Área 15 y a cualquier función de A.A. a la que asista.

- b.) Asistir a todas las asambleas trimestrales del Área 15, especialmente a la reunión de negocios de los domingos por la mañana, preparado para votar sobre temas y mociones actuales.
- c.) Ayudar a los grupos dentro de su subdistrito con respecto a las tradiciones y conceptos de A.A.
- d.) Hable frecuentemente con los RSG y otros contactos del Grupo, ayude con todos los formularios del Grupo y facilite sesiones regulares de preguntas y respuestas del RSG.
- e.) Aliente a los grupos a tener un RSG, u otra persona de contacto, y la importancia de la representación del grupo en las reuniones del Distrito 7 y las Asambleas del Área 15.
- f.) Facilitar las comunicaciones directas entre los Grupos y el Registrador del Distrito 7.
- g.) Realizar otras tareas según lo prescrito en las 15 Prácticas Actuales del Área del Sur de la Florida y el Manual de Servicio de A.A.

§6.2.2 Miembro Suplente del Comité Distrital [MSCD].

- a.) Asistir al MCD en las funciones de esa oficina.
- b.) Asumir las funciones de MCD si el MCD no puede servir.

§6.3 Elección de los Oficiales.

§6.3.1 Elegibilidad de los Oficiales.

- a.) En el espíritu de la rotación, los funcionarios del Distrito están limitados a un mandato de 2 años, salvo que se describa lo contrario en esta sección. Si un funcionario actual reemplaza a otro funcionario que se fue antes del final de un período completo, puede postularse para el mismo cargo en la próxima elección de distrito sin contravenir el espíritu de rotación si ha servido durante menos de dieciocho meses.
- b.) Se recomienda que el Presidente renuncie a un cargo de MCD o GSR que haya ocupado antes del comienzo de su mandato elegido.
- c.) Se recomienda que el Presidente y el Presidente Suplente tengan suficiente sobriedad continua para ser elegidos como Delegados de la Conferencia de A.A. (normalmente 5 años), que hayan prestado servicios previos como GSR y DCM y que hayan asistido previamente al menos a dos Asambleas del Área 15.
- d.) Se recomienda que el Secretario, el Tesorero y el Secretario tengan un mínimo de tres años de sobriedad continua para ocupar el cargo.
- e.) Se recomienda encarecidamente que se tenga en cuenta y se respete el espíritu de rotación para todos los puestos de Oficial de Distrito.

§6.3.2 Calendario Electoral y Elegibilidad para Votar.

- a.) La nominación y elección de los funcionarios del Distrito 7 se llevará a cabo cada dos años en la reunión del Distrito en octubre de los años pares.
- b.) La aceptación de cualquier nominación depende de que el nominado indique verbalmente su disponibilidad y compromiso para servir en ese puesto, si es elegido. Todos los nominados deben estar presentes en la reunión del Distrito 7 durante la nominación y la elección.

- c.) Como se indicó anteriormente en §4.01 anterior, los miembros del Distrito Electoral 7 tienen derecho a un solo voto por persona.

§6.3.3 Procedimientos Electorales.

La elección es facilitada por el Presidente saliente, el Presidente Suplente o su representante. En ausencia de un facilitador válido, la elección puede ser facilitada por una persona determinada por la conciencia de los miembros del Distrito que asisten.

- a.) El Secretario (o Secretario en funciones) pasa lista para determinar los Miembros elegibles del Distrito 7 para votar. Se registrará el número de votantes habilitados y el cálculo de 2/3 de ese número.
- b.) El orden de las elecciones de la Mesa será: (1.) Presidente; 2.) Presidente suplente; (3.) Tesorero; (4.) Secretario; y (5.) Registrador.
- c.) Se les pedirá a todos los miembros elegibles con derecho a voto que se pongan de pie para que los miembros del Distrito 7 puedan considerarlos. Se pedirá a todos los miembros permanentes que no estén disponibles ni comprometidos para ese cargo que ocupen asiento. A los que permanezcan en pie se les dará la oportunidad de relatar sus calificaciones y voluntad de servir. Después de que todos los miembros elegibles y dispuestos hayan sido examinados, las nominaciones de cualquier miembro del distrito serán aceptadas para su aprobación.
- d.) Si no se presentan nominados para un puesto de Oficial, las nominaciones y la votación para ese puesto de Oficial se posponen hasta la próxima reunión del Distrito 7.
- e.) Si el número de nominados para un puesto excede de una persona, la votación se realiza mediante votación secreta de acuerdo con los procedimientos del Tercer Legado, tal como se describen en el Manual de Servicio de A.A. Cualquier voto para personas no nominadas oficialmente se ignora [y no cuenta para el número de votos recibidos].
- f.) Se solicitará a un miembro sin derecho a voto, que haya sido designado por consenso general de los miembros del Distrito presentes, que cuente los votos. Si no hay miembros sin derecho a voto presentes, los votos deben ser contados por un Oficial del Distrito 7 y el conteo debe ser verificado por al menos un MCD. Un candidato para el cargo por el que se vota no puede contar los votos ni verificar el recuento de votos.
- g.) Este proceso se repite para cada puesto restante de Oficial de Distrito.

§6.4 Duración del mandato.

- a.) Si es elegido durante las elecciones de término normal, un Oficial servirá en su capacidad oficial durante dos años, a partir del 1 de enero siguiente a la elección del Distrito 7.
- b.) Si un Oficial es un reemplazo de mitad de período, su mandato comienza inmediatamente después de la reunión en la que fue elegido y continúa por el resto del período original.

§6.5 Reemplazo de Oficiales.

- a.)** Se espera que un oficial termine su mandato tal como se ha comprometido. Sin embargo, es razonable y comprensible que se produzcan situaciones que dificulten o imposibiliten el cumplimiento de su mandato. Por lo tanto, un oficial puede renunciar a su compromiso de servicio con el Distrito sin explicación en cualquier momento durante su mandato.
- b.)** Un Oficial puede ser destituido de su cargo por una mayoría de dos tercios de los Miembros del Distrito Electoral mediante votación confidencial en cualquier reunión del Distrito. Dicha votación puede ser convocada a partir de una moción secundada por cualquier miembro del Distrito Electoral.
- c.)** Si un Oficial abandona o declara su intención de abandonar su puesto, o es removido de su cargo antes del final de su mandato normal, la nominación para su reemplazo se lleva a cabo inmediatamente (si esto ocurre durante una reunión de Distrito) o en la próxima reunión de Distrito, a más tardar. Si el cargo vacante es el del Presidente, el Presidente Suplente (que es el Presidente interino) asume el cargo de Presidente inmediatamente y el cargo de Presidente Suplente queda vacante. La elección para el Oficial de reemplazo se realiza en la siguiente reunión de Distrito siguiendo el proceso definido en §6.3.3 arriba. Hasta que se determine un reemplazo en la Mesa, el nuevo Presidente tiene la autoridad de nombrar unilateralmente a un reemplazo ad hoc para que desempeñe las funciones del puesto vacante.

§7. COMITÉS.

§7.1 Comisiones Permanentes.

- a.) Los siguientes comités permanentes se mantendrán dentro del Distrito 7. El Distrito puede establecer o abolir cualquiera de estos comités para satisfacer las necesidades del distrito por medio de una mayoría de 2/3 de los votos en cualquier reunión del distrito.
- b.) Todos los presidentes de los comités revisarán las descripciones de sus respectivos puestos en el documento del Legado de Servicio del Distrito y proporcionarán las actualizaciones necesarias a la reunión del Distrito de enero.
- c.) Se espera que todos los presidentes de los comités permanentes, a excepción del Comité de Hospitalidad, tengan un representante presente en el taller trimestral del Área 15 para su respectivo comité.

§7.1.1 Accesibilidad – Ofrece un foro a los grupos del Distrito 7 para compartir experiencias en llevar el mensaje de AA a aquellos con necesidades especiales a través de la coordinación con el Intergrupo del Área del Condado de Lee. El comité mantiene una exhibición de necesidades especiales y presenta la exhibición para ayudar a proporcionar descripciones de la situación en los talleres de servicio del Distrito 7.

§7.1.2 Archivo – Mantiene, y expande, un historial de archivo de acciones y artefactos del Distrito 7 tal como se registra en las actas. A pedido, el comité presenta una exhibición apropiada de artefactos en los talleres, reuniones y asambleas de servicio de A.A. Pasa toda la información relevante al Archivista del Área 15.

§7.1.3 Correcciones – Alienta a los miembros de AA a asumir la responsabilidad de llevar el mensaje a los alcohólicos actualmente encarcelados. Actúa como un único punto de contacto para los voluntarios interesados en llevar reuniones a las cárceles dentro de los condados de Lee, Glades y Hendry. Presenta una exhibición y proporciona información en los talleres de servicio del Distrito 7.

§7.1.4 Prácticas Actuales – Presidido por el ex presidente del Distrito 7 junto con 2 MCM, ya sean actuales o pasados. Mantiene y actualiza este Manual de Servicio del Distrito 7 y el Libro de Mociones junto con el Secretario del Distrito 7. El presidente del comité también es miembro del Comité de Finanzas.

§7.1.5 Finanzas – El Presidente del Comité es nombrado por el Presidente del Distrito 7 en la rotación de un año par y el comité está compuesto por el actual Tesorero del Distrito 7, el ex Presidente del Distrito 7 y dos miembros del Distrito 7 nombrados por el Presidente de Finanzas y aprobados por el cuerpo del Distrito 7. Supervisa las finanzas del Distrito 7 revisando los gastos actuales de los artículos presupuestados, revisa las solicitudes de fondos no presupuestadas, recibe las solicitudes de fondos en el presupuesto propuesto y prepara un presupuesto anual para la aprobación del Distrito 7 en la reunión de diciembre. El comité se reúne al menos trimestralmente justo antes de la asamblea del Área 15, en el sitio de la reunión mensual del Distrito 7, y una hora antes. Se podrán convocar otras reuniones especiales según sea necesario. El comité informa todas las acciones y recomendaciones al Distrito, y proporciona información en los talleres de servicio del Distrito 7.

§7.1.6 Grapevine – Ofrece un foro para que los grupos del Distrito 7 compartan su experiencia en llevar el mensaje utilizando la revista Grapevine, la revista LaViña y otros recursos de

recuperación publicados por A.A. Grapevine. Presenta, exhibe y proporciona información para talleres de servicio, incluidos seminarios de escritura de historias para enviar y publicar historias de miembros.

§7.1.7 Hospitalidad – Responsable de publicar saludos, preparar café, proporcionar bocadillos y compromisos de limpieza durante las reuniones del Distrito 7. Recolecta donaciones de canastas durante las reuniones y distribuye paquetes de bienvenida para los nuevos RSG.

§7.1.8 Literatura – Ofrece un foro para que los grupos del Distrito 7 compartan y repasen preguntas sobre la literatura aprobada por la conferencia de A.A. Mantiene una exhibición de literatura para los talleres del Distrito 7 y proporciona información a los miembros en reuniones, talleres y asambleas.

§7.1.9 Difusión – Organizar un comité de voluntarios para visitar grupos en el Distrito que actualmente no tienen representación de un RSG a nivel de Distrito. Transmitir información sobre las funciones y la necesidad de participación continua del Distrito a los grupos y en los talleres de servicio.

§7.1.10 Información Pública/ Cooperación con la Comunidad Profesional [IP/CCP] – Responsable de crear una mayor conciencia y menos confusión sobre el programa de A.A. entre el público en general utilizando los medios de comunicación públicos [incluyendo la radio, la televisión y las bibliotecas] junto con grupos profesionales [incluyendo funcionarios judiciales, médicos y fuerzas del orden]. Ofrece un foro a los grupos del Distrito 7 para compartir experiencias en la transmisión del mensaje de A.A. mediante el mantenimiento de una exhibición y la información en los talleres de servicio.

§7.1.11 Tratamiento – Actuando como el punto de contacto específico del Distrito 7, este comité coordina las interacciones entre la lista de reuniones en los centros de tratamiento en el Distrito y los voluntarios y grupos individuales de A.A. que desean llevar el mensaje de recuperación de AA a los alcohólicos dentro de esos centros de tratamiento. Establece los medios para cerrar la brecha para los recién llegados antes de salir de un centro de tratamiento, en preparación para llegar a las reuniones de A.A. Mantiene una pantalla de tratamiento para presentar información en los talleres de servicio.

§7.1.12 Sitio web – Actualiza regularmente y realiza copias de seguridad del sitio web del Distrito 7 que se encuentra en el enlace [<https://district7area15aa.org/website/>]. Realiza un seguimiento del uso en Google Analytics e informa sobre todas las actividades y estadísticas de utilización, así como la contraseña de los documentos seguros del Distrito 7. Utiliza solo los nombres de pila y la inicial del apellido para todos los miembros citados en línea. Mantiene el sitio web de acuerdo con las 12 Tradiciones, los 12 Conceptos, las Prácticas Actuales del Distrito 7 y este documento. Mantiene una pantalla para su uso en los talleres de servicio del Distrito 7.

§7.2 Actividades Especiales Y Comités.

a.) a.) Las siguientes actividades y comités especiales se mantendrán dentro del Distrito 7.

b.) Los presidentes de los comités revisarán las descripciones de sus respectivos puestos en el documento del Legado de Servicio del Distrito y proporcionarán las actualizaciones necesarias para la reunión del Distrito de enero.

§7.2.1 Enlace intergrupala – Facilita el intercambio de información entre la junta del Intergrupo del Área del Condado de Lee y el Distrito 7, asistiendo a las reuniones mensuales de

ambos organismos. Además, este puesto de servicio es aprobado conjuntamente por ambos organismos.

§7.2.2 Taller del Día de Llevar el Mensaje – Este evento se llevará a cabo anualmente para promover las actividades del distrito y facilitar las comunicaciones con todos los miembros del distrito en un entorno no comercial. Si el Distrito 7 sirve como distrito anfitrión de una asamblea trimestral, este evento puede ser diferido dentro de ese año calendario.

§7.2.3 Comité Distrital Anfitrión de la Asamblea Trimestral – Cuando el Distrito 7 elija presentar una oferta para servir como Distrito Anfitrión de la Asamblea Trimestral, se formará este comité ad-hoc para preparar la oferta y apoyar todas las actividades requeridas de este compromiso de servicio. Tras la formación inicial, el comité tendrá un presidente, un presidente suplente, un secretario, un tesorero y un enlace con el hotel. Si una oferta es exitosa, el comité cubrirá otros puestos necesarios en el subcomité. Esta responsabilidad cumple con el propósito del Día de Llevar el Mensaje y ese evento puede ser diferido dentro del mismo año calendario.

§7.3 Elecciones del Presidente del Comité

- a.) La elección de todos los presidentes de los Comités Permanentes (con excepción del Comité de Finanzas) se lleva a cabo mediante uno de dos métodos, que dependerán del tamaño del comité:
- Si el comité contiene solo una persona, el puesto de presidente sería ocupado por cualquier persona que busque el puesto después de presentarse a la elección general del distrito y recibir la aprobación de la membresía. Si más de una persona se presenta para el puesto de presidente, se procederá a votación de conformidad con el Tercer Procedimiento de Legado.
 - Si el tamaño del comité es mayor que uno, el comité actual elegiría un nuevo presidente y esa persona se presentaría a la elección general para su aprobación por el cuerpo del distrito. Si nadie es elegido a nivel de comité o el comité desea no elegir un nuevo presidente, aquellos que deseen postularse para el cargo lo harán en la elección general y serán elegidos por el cuerpo.
- b.) El Presidente del Comité de Finanzas es nombrado por el Presidente del Distrito. El mandato del Presidente del Comité de Finanzas comenzará el 1 de enero de los años pares, lo que supone una diferencia de un año con respecto a todos los demás mandatos.

§7.4 Reemplazo del Presidente del Comité.

- a.) El Presidente de un Comité puede renunciar a su compromiso de servicio sin explicación en cualquier momento durante su mandato.
- b.) Si un Presidente de Comité no asiste a 3 reuniones consecutivas del Comité o 3 reuniones de negocios consecutivas del Distrito, puede ser removido y reemplazado.

§7.5 Responsabilidades del Presidente del Comité.

La lista completa de responsabilidades de cada presidente de comité se mantiene en el documento Legado de Servicio. Las responsabilidades de los presidentes de los comités pueden incluir las siguientes:

- a.) Solicitar y alentar a los miembros del Comité, según corresponda, para facilitar una conciencia grupal informada que sea representativa del Distrito dentro del área de interés del Comité.
- b.) Mantener una lista de contactos de los miembros del Comité.
- c.) Familiarizarse con las pautas y los manuales de servicio del Distrito, el Área 15 y A.A., especialmente en lo que se refiere al área de interés del Comité.
- d.) Provide a verbal and/or written report at all monthly District Meetings regarding committee activities. If the chair is unable to attend, a report should be presented by a proxy or a written report should be provided to the District Secretary prior to the District 7 Meeting.
- e.) Obtener la aprobación del Tesorero del Distrito antes de hacer grandes gastos, incluso cuando están dentro del presupuesto del comité.
- f.) Rendir cuentas al Tesorero del Distrito por el dinero gastado con un recibo o factura.
- g.) Mantener un archivo de transmisión de procedimientos y protocolos para ayudar a reemplazar al presidente.
- h.) Actualizar anualmente las responsabilidades del Presidente del Comité en el documento Legado de Servicio.
- i.) Una lista más detallada de responsabilidades para cada Presidente de Comité se puede encontrar en el documento Legado de Servicio del Distrito 7.

§7.6 Comités ad hoc.

Si se considera necesario un comité ad hoc para satisfacer las necesidades del Distrito para un requisito o propósito específico, el Distrito puede establecer o abolir un comité utilizando los mismos criterios para otros comités que se describen aquí en §7.

§8. FINANZAS.

§8.01 General: Estas pautas deberán ser seguidas por el Tesorero del Distrito 7 en el desembolso de fondos. Todos los miembros del Distrito deberán presentar documentación de respaldo que incluya recibos apropiados, comprobantes de gastos, tablas de millas y/o formulario de solicitud de cheque, para asegurar el reembolso del Tesorero del Distrito 7. A menos que se cubra específicamente dentro de las pautas de esta sección, el desembolso de los fondos del Distrito requiere un voto de mayoría simple de los miembros del Distrito 7, a través de una moción aprobada.

§8.02 Apoyo: El Distrito 7 se autofinancia a través de las contribuciones voluntarias de sus miembros y grupos.

§8.03 Reserva Prudente: Se mantendrá una reserva prudente por el monto de los gastos operativos estimados de tres (3) a seis (6) meses.

§8.04 Gastos habituales: Estos pueden incluir alquiler de lugar de reunión, alquiler de almacenamiento, apartado de correos, literatura, franqueo, impresión, gastos de comité, suministros de oficina y estipendios para asistir a las Asambleas Trimestrales del Área 15 por parte de los Oficiales del Distrito 7, DCM o su ACM representante, y Presidentes de comités permanentes, o su representante Presidente suplente, para los siguientes comités: Accesibilidades, Archivos, Correcciones, Prácticas Actuales, Finanzas, Vid, Hospitalidad, Literatura, Divulgación, PI/CPC, Tratamiento y Sitio Web y el Enlace Intergrupala.

§8.1 Financiación.

Los Oficiales de Distrito, los Comités Permanentes y los DCM cuentan con el apoyo del presupuesto del Distrito 7. Los fondos presupuestados para los Servidores de Confianza y Comités del Distrito se utilizarán para apoyar las responsabilidades asignadas a ese Miembro o Comité del Distrito. No se gastará dinero por encima del monto del presupuesto aprobado a menos que el Distrito lo apruebe previamente en una votación de mayoría simple. Los requisitos de documentación para el apoyo financiero se proporcionan en el §8.4 a continuación.

§8.2 Reembolso por alojamiento trimestral fuera del Distrito 7.

§8.2.1 Elegibilidad: Los Oficiales del Distrito 7, los DCM, o sus representantes ACM, y todos los Presidentes del Comité Permanente (excepto el Comité de Hospitalidad), o sus representantes suplentes, recibirán un estipendio con el propósito de asistir a las Asambleas Trimestrales del Área 15, que no se celebren dentro del área geográfica del Distrito 7.

§8.2.2 Estipendio: El estipendio pagado proporcionará el reembolso de los gastos de alojamiento de una noche [que incluirán impuestos, tarifas y estacionamiento] en el hotel anfitrión de la asamblea o en otro hotel en la vecindad geográfica.

§8.2.3 Desbordamiento: Si un miembro no puede alojarse en el hotel anfitrión, el reembolso en otro hotel no excederá más del 10% por encima del monto establecido por el contrato de alojamiento de Area 15.

§8.2.4 Asistencia sin pernoctar: Si el socio decide no pasar la noche, se le puede reembolsar el kilometraje verificado, sin exceder el monto que se pagaría por los gastos de alojamiento de una noche en el hotel anfitrión. La tarifa de millaje se paga a la tarifa actual de millaje del IRS por milla para fines comerciales, y el miembro documentará los totales de millas para su reembolso.

§8.3 Reembolso por alojamiento trimestral dentro del Distrito 7.

§8.3.1 Elegibilidad: Si la Asamblea Trimestral del Área se lleva a cabo dentro de los límites del área geográfica del Distrito 7, el estipendio de una noche para alojamiento se pagará solo a cualquiera de los Oficiales del Distrito 7, DCM [o ACM] y todos los Presidentes del Comité Permanente [o suplentes] que necesiten pasar la noche en el hotel anfitrión para cumplir con sus responsabilidades de servir en el Comité Anfitrión Trimestral del Distrito 7 Ad Hoc.

§8.3.2 Presidente del Comité Anfitrión: El Presidente del Comité Anfitrión Trimestral del Distrito 7 recibirá un estipendio que cubre dos (2) noches de alojamiento.

§8.3.3 Miembros del Comité Anfitrión: Cualquier miembro adicional del Comité Anfitrión Trimestral del Distrito 7 que no sea elegible según §8.3.1 puede recibir un estipendio si el Comité Anfitrión Trimestral del Distrito 7 lo determina necesario. El Presidente del Comité presentará estas necesidades al Comité de Finanzas para su aprobación.

§8.3.4 Habitaciones compensatorias: Se deben hacer todos los esfuerzos para proporcionar alojamiento a los miembros del Comité Anfitrión del Distrito 7 mediante el uso de asignaciones de habitaciones compensatorias del hotel anfitrión. Nota: Las reservaciones para dichas habitaciones son responsabilidad de la persona, no del Distrito.

§8.4 Documentación de gastos.

§8.4.1 Resumen: No se realizará ningún desembolso de fondos sin la documentación adecuada (es decir, copias de facturas pagadas, cheques cancelados, tablas de millas o recibos de efectivo).

§8.4.2 Formulario de solicitud de cheque: Todos los desembolsos de fondos, con la excepción de los proveedores pagados directamente por el Tesorero, se presentarán con suficientes detalles en un formulario de solicitud de cheque, que está disponible para imprimir en el sitio web del Distrito 7: <https://district7area15aa.org/website/>

§8.4.3 Recibos no disponibles o perdidos: Los recibos deben solicitarse siempre que sea posible para todos los gastos. Sin embargo, es posible que ciertos recibos de gastos no estén disponibles o que se hayan perdido o destruido inadvertidamente. En tales casos, el reembolso de ese gasto está supeditado a la aprobación por mayoría simple de votos del Distrito.

§9 GRUPOS DISTRITALES

§9.1 Solicitud para agregar un grupo al distrito

Para agregar un Grupo a la lista del Distrito, el nuevo Grupo debe presentar una solicitud por escrito para ser agregado proporcionando un Formulario de Nuevo Grupo o un Formulario de Cambio de Información de Grupo (si no es un nuevo Grupo) a su MCD de Subdistrito y/o al Registrador. Estos formularios pueden ser proporcionados por el Secretario del Distrito o cualquier funcionario del Distrito. Los formularios contienen la información necesaria, tales como: RSG u otra información de contacto; información de la reunión (por ejemplo, tipo, lugar, etc.); y fecha de inicio de la reunión.

§9.2 Eliminación de la afiliación a un grupo del distrito

Si un Grupo decide ser removido de la afiliación al Distrito, su conciencia de grupo informada debe ser proporcionada al Distrito por su RSG o persona de Contacto, que actúa en nombre de su Grupo. No se requiere ninguna explicación de la decisión.

§10. PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN

Una propuesta para enmendar cualquier parte de este documento, las Pautas de Servicio del Distrito 7, debe presentarse por escrito al Presidente del Distrito 7 al menos dos semanas antes de la próxima reunión de negocios del Distrito 7. El Presidente del Distrito 7 incluirá la enmienda propuesta en la agenda de esa reunión del Distrito. La adopción subsiguiente de cualquier modificación a este documento requiere un voto mínimo de dos tercios de los Miembros Votantes del Distrito.

APROBACIÓN

Este documento de Pautas de Servicio del Distrito 7 fue aprobado a través
de la Moción 11-24 el 27 de octubre de 2024

APÉNDICE 1. PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS PARA LAS REUNIONES DEL DISTRITO 7

Agenda

El Presidente del Distrito 7 es responsable de proporcionar una agenda para cada reunión del Distrito, generalmente al menos una semana antes. El orden del día debe facilitar una reunión de negocios oportuna y organizada. Los elementos sugeridos de la agenda de una reunión pueden incluir los siguientes temas:

- 1.) Lecturas de apertura; Presentaciones
- 2.) Informes de los funcionarios de distrito
- 3.) Informes de Comités y Asignaciones Especiales
- 4.) Viejos negocios
- 5.) Nuevo negocios
- 6.) Bien y Bienestar; Aniversarios; Lecturas finales

Mociones y Procedimientos de Votación

Las mociones se pueden usar para permitir que el Distrito considere imparcialmente los problemas y las opiniones de los representantes presentes en las reuniones de negocios del Distrito 7. El proceso para esta consideración y los procedimientos de votación siguen una versión modificada de las Reglas de Orden de Robert. El proceso para las mociones incluye los siguientes pasos:

- Movimiento
- Secundación de la moción, a menos que la moción haya salido de la comisión

Una vez que se secunda una moción, las acciones que se enumeran a continuación pueden seguir, pero no son obligatorias:

- Discusión de la moción
- Enmienda de la moción
- Moción a la mesa
- Moción de desistimiento
- Plantear la pregunta sobre la moción
- Votar sobre cualquiera de las anteriores (excepto para la discusión de la moción) o sobre la aprobación de la moción misma
- La mayoría simple tiene prioridad en cualquier votación.

Después de una votación, el Presidente podrá, a su discreción, solicitar la opinión de la minoría. En tales casos, si un Miembro del Distrito Electoral que ha votado en minoría desea hablar, se reanuda la discusión de la moción, pero solo pueden hablar aquellos que votaron en la opinión minoritaria. Esta discusión de la opinión minoritaria continúa hasta que no se solicite más discusión de la opinión de la minoría, o una persona que votó con la mayoría presente una moción de reconsideración. Sobre la base de dicha moción, y la subsiguiente segunda, una mayoría simple a favor de la reconsideración comenzará de nuevo el proceso de consideración de la moción.

Area 15 South Florida District Divisions

2023



