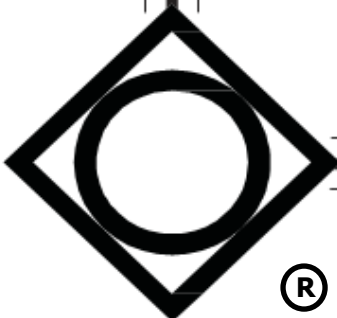


**GRUPOS DE FAMILIA NAR-ANON
GUÍA DE LOS SERVICIOS MUNDIALES**

Ciclo de Conferencia
2016 – 2018



GRUPOS DE FAMILIA NAR-ANON

*GUÍA DE LOS SERVICIOS
MUNDIALES*



© 2016 NFGH Inc. Todos los derechos reservados.
Aprobada en Conferencia
S-301S ~ 16-11-08

Nar-Anon Family Group Headquarters,
Inc.
23110 Crenshaw Blvd. Suite
A Torrance, CA 90505
(310) 534-8188 — (800) 477-
6291 www.nar-anon.org

PREÁMBULO

Los Grupos de Familia Nar-Anon son una confraternidad mundial para todos aquellos afectados por la adicción ajena.

Como programa de Doce Pasos ofrecemos nuestra ayuda al compartir nuestra experiencia, fortaleza y esperanza.

Llevamos el mensaje de esperanza al hacer saber a otros que no se encuentran solos, al practicar los Doce Pasos de Nar-Anon y al cambiar nuestras propias actitudes.

Respetaremos tu anonimato.

Nuestro Programa no es religioso, pero sí una forma de vida espiritual.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Los Grupos de Familia Nar-Anon son una confraternidad mundial para todos aquellos afectados por la adicción ajena. Como Programa de Doce Pasos ofrecemos nuestra ayuda al compartir nuestra experiencia, fortaleza, y esperanza

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

Llevaremos el mensaje de esperanza por el mundo entero a aquellos afectados por la adicción de alguien cercano a ellos.

Hacemos esto:

- Haciéndoles saber que ya no se encuentran solos.
- Practicando los Doce Pasos de Nar-Anon.
- Estimulando el crecimiento a través del servicio.
- Haciendo disponible la información a través de Mayor Alcance que abarca información pública, hospitales, instituciones y página de internet
- Cambiando nuestras propias actitudes.

TABLA DE CONTENIDO

Preámbulo	2		
Declaración de la Misión	2	Desafiando una Nominación	21
Declaración de la Visión	2	Facilitador de la Conferencia de los Servicios Mundiales	22
Introducción	5	Cambios a los Doce Pasos de Nar-Anon, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, o el nombre de Nar-Anon, de naturaleza, propósito, o logotipo	23
Estructura de Servicio de Nar-Anon	6	Literatura de Recuperación de Nar-Anon y Material de Servicio	24
Grupos Nar-Anon y Narateen	6	Literatura Aprobada por la Conferencia (LAC)	24
Comité de Servicio de Área (CSA)	6	Literatura de Recuperación	24
Comité de Servicios Regionales (CSR)	6	Proceso de Aprobación para la Literatura de Recuperación	24
Diagrama: Estructura de Servicio Mundial de Nar-Anon	7	Diagrama: Proceso de Aprobación para la Literatura de Recuperación	25
Servicios Mundiales de Nar-Anon	8	Literatura de servicio	26
Delegados Regionales	8	Literatura y Material de Mayor Alcance	26
Conferencia de Servicios Mundial (CSM)	8	Proceso de desarrollo y aprobación para nueva Literatura / Material de Servicios y Mayor Alcance	26
Consejo Administrativo Mundial Nar-Anon (CAM)	9	Proceso de Producción de Literatura y Material para Aprobar en Conferencia	27
Comités de Servicio Mundial	9	Traducciones de Literatura de Nar-Anon de Nar-Anon Literatura	27
Oficina de Servicios Mundiales (OSM)	9	Información sobre Derechos de Autor y Marca Registrada	27
Oficina de Servicios Nacionales	9	Consejo Administrativo del Servicio Mundial	29
Conferencia de Servicio Nacional (NSC)	9	Declaración de la Misión	29
Diagrama: Sistema de Servicio Mundial de Nar-Anon	10	Guías del Consejo Administrativo del Servicio Mundial	29
Conferencia Mundial de Servicios	11	Sinopsis de los Estatutos sobre la Consejo Administrativo	29
Evento de la Conferencia Mundial de Servicios	11	Cualidades de un Miembro del Consejo	30
Publicaciones de la Conferencia Mundial de Servicios	12	Funciones y Responsabilidades	30
Reporte de la Agenda de la Conferencia (RAC)	12	Comité Ejecutivo	31
Paquete para aprobación en la conferencia (PAC)	12	Oficina de Servicios Mundiales (OSM)	32
Agenda de la Conferencia	13	Oficina de Servicio Nacional (ONS)	33
Resumen de la Conferencia	13	Diagrama: Sistema Nacional de Servicio	34
Presentación de Mociones para Agregar en el Reporte de la Agenda Conferencia (RAC)	13	Comités de Servicio Mundial	35
Fechas para la Conferencia de Servicio Mundial Ciclo 2016 - 2018	15	Cualidades Deseadas	35
Reglas de Orden de la Conferencia	16	Obligaciones Generales	35
Reglas de Orden Permanentes de la CSM	17	Comité de Presupuesto y Finanzas del Servicio Mundial	35
Criterios para una Moción Presentada por los Asistentes	19	Eventos - Comité de la Conferencia del Servicio Mundial	36
Procedimientos Electorales de la Conferencia Mundial de Servicios	20	Eventos - Comité de la Convención del Servicio Mundial	36
Nominaciones al Consejo Administrativo del Servicio Mundial y al Facilitador de la Conferencia de Servicio Mundial	20	Comité de Literatura de Servicio Mundial	36
Elección de nominados para la World Pool	20		
Elección del Consejo World Pool	20		

Comité de Narateen del Servicio Mundial	37
Comité del Boletín del Servicio Mundial	37
Comité de Mayor Alcance del Servicio Mundial	37
Comité Políticas y Guías del Servicio Mundial	38
Comité de Página de Internet del Servicio Mundial	38
Comité de World Pool del Servicio Mundial	39
Los Doce Pasos de los Grupos de Familia Nar-Anon	40
Las Doce Tradiciones de los Grupos de Familia Nar-Anon	41
Los Doce Conceptos de Servicio de los Grupos de Familia Nar-Anon	42
Formulario Nar-Anon de Sesión de Derechos de Auto	43
Comité de Correo Electrónico del Servicio Mundial	44
Siglas y Acrónimos	45

INTRODUCCIÓN

La Guía de Servicios Mundiales (GSM) de los Grupos de Familia Nar-Anon proporciona información, explicación y descripción de la estructura y el sistema de los servicios mundiales de Nar-Anon. Los miembros de Nar-Anon que sean voluntarios o que estén interesados en ser voluntarios, para ser servidores de confianza a nivel de servicio mundial, encontrarán en esta guía una herramienta invaluable para devolver al programa la paz y serenidad que han recibido.

La GSM es un recurso para los organismos de servicio en todos los países comprometidos con la prestación de servicios a la Confraternidad Nar-Anon. Debido a diferencias culturales, geográficas, leyes nacionales o departamentales, partes de esta guía pueden ser inapropiadas para su uso. En estos casos, se pueden hacer ciertos ajustes, siempre que estos ajustes sean consistentes con las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Nar-Anon, y se haya obtenido autorización de la Oficina Servicios de Mundiales de Nar-Anon. Para más información sobre ajustes a la GSM, comuníquese con Nar-Anon OSM.

El Primer Concepto de Nar-Anon declara: " Para cumplir con el propósito primordial de nuestra confraternidad, los Grupos de Familia Nar-Anon se han unido para crear una estructura de servicio que desarrolle, coordine y mantenga servicios en nombre de Nar-Anon en su conjunto". Esta guía es parte de este cumplimiento.

Estructura de Servicio de Nar-Anon

Nuestros miembros son guiados por las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de Nar-Anon en todos los niveles de la estructura de servicio de los Grupos de Familia Nar-Anon (GFN). Los servidores de confianza deben estar siempre atentos a que la responsabilidad y autoridad final de los servicios de Nar-Anon se apoye en los Grupos de Familia Nar-Anon.

Lo que sigue es una breve descripción de los niveles de servicio de Nar-Anon. Una descripción más completa del servicio a nivel local, incluyendo grupos, áreas y regiones, se puede encontrar en la Guía de Servicios Locales de los Grupos de Familia Nar-Anon.

Grupos Nar-Anon y Narateen

Los grupos de Nar-Anon y Narateen se forman para proporcionar apoyo a las familias y amigos de los adictos. La creación de un grupo y sus funciones son responsabilidad de aquellos que cumplan el requisito para ser miembro, con el entendimiento de que el grupo y sus miembros cumplirán con las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de Nar-Anon. Cada grupo elige un Representante de Servicio de Grupo (RSG) que participa en la organización de servicio de Nar-Anon, más allá del grupo.

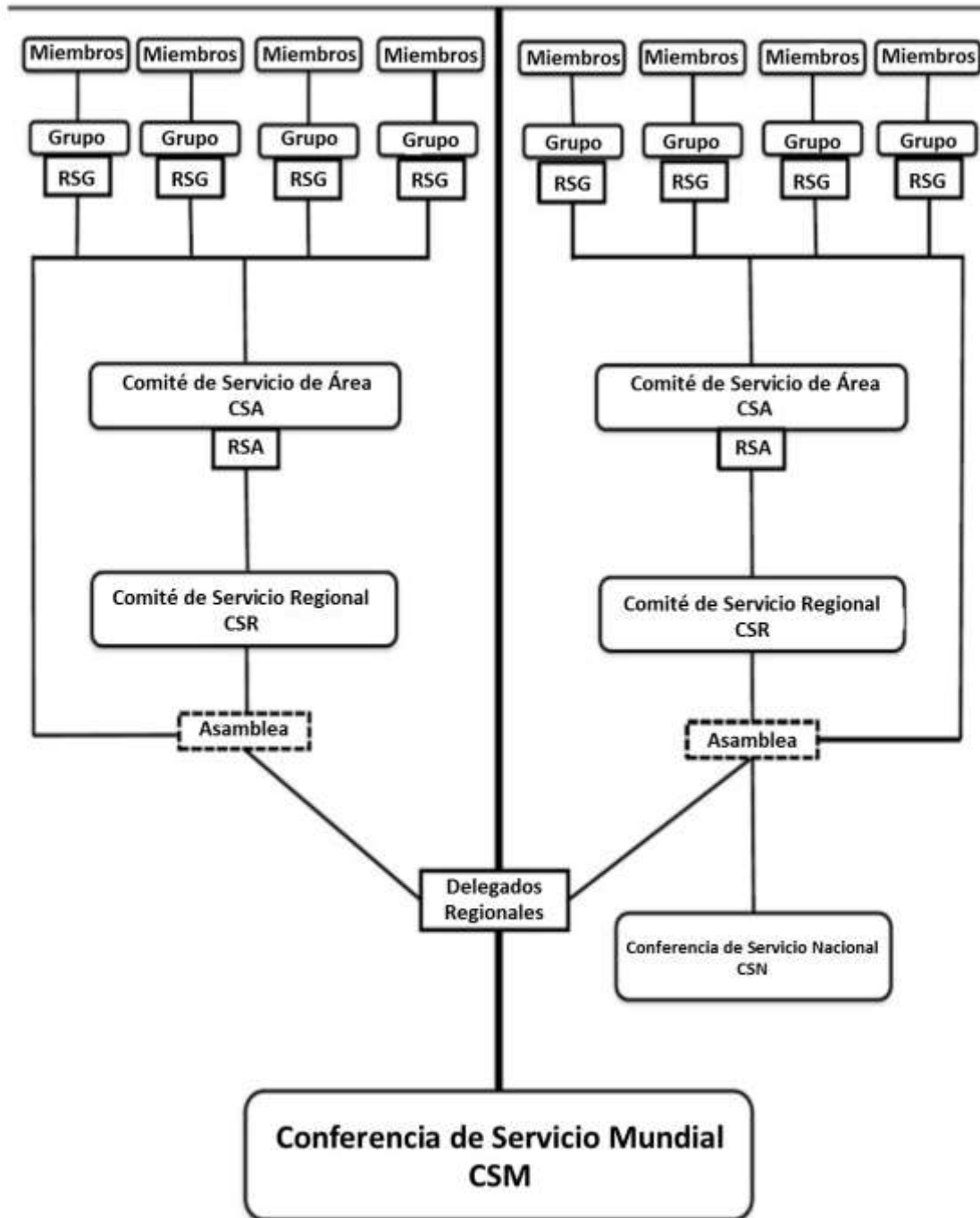
Comité de Servicio de Área (CSA)

El CSA apoya a sus grupos locales, escucha informes y discute temas de área y grupo. Los miembros del CSA son los RSG, servidores oficiales y coordinadores de subcomités. Los servidores oficiales del CSA son el representante del servicio de Área (RSA), el secretario y el tesorero. El RSA es el coordinador del Área y representa el Área como un miembro del Comité de Servicio Regional.

Comité de Servicios Regional (CSR)

El CSR apoya a las áreas y grupos ofreciendo oportunidades para que se comuniquen entre sí, actuando en nombre de su interés común, y alentando el crecimiento de la confraternidad. Los miembros del CSR son RSA, servidores oficiales, coordinadores de subcomités, el delegado regional y el delegado alterno. Los servidores oficiales de CSR son el coordinador, vice coordinador, secretario y tesorero. El CSR lleva a cabo reuniones y asambleas en las que sus miembros se ocupan de asuntos y cuestiones de servicios regionales para la Conferencia de Servicio Mundial (CSM). Se anima a las regiones a que se registren en la Oficina de Servicio Mundial (OSM).

Estructura de Servicio Mundial de Nar-Anon



Servicios Mundiales de Nar-Anon

Los Servicios Mundiales de Nar-Anon proporcionan información, comunicación, coordinación y orientación a todo el mundo a través de la Oficina de Servicios Mundiales, Consejo Administrativo Mundial Nar-Anon (CAM), los Comités de Servicio Mundial y la página de internet. La Novena Tradición declara: "Nuestros grupos, como tales, nunca debieran organizarse, pero pueden crear juntas o comités de servicio que sean directamente responsables ante aquellos a quienes sirven". Esto permite que la estructura de servicio haga posible que la Confraternidad Nar-Anon lleve su mensaje con la máxima eficacia. Estos servicios aseguran que nos ocupamos de los problemas y necesidades de toda nuestra Confraternidad.

Delegados Regionales

Los delegados regionales trabajan por el bien de Nar-Anon, proporcionando comunicación bidireccional entre la Región y Nar-Anon como un todo. Los delegados hablan por miembros, grupos y áreas dentro de su región a nivel de servicio mundial y traen de vuelta a sus regiones las opiniones e ideas de Nar-Anon en todo el mundo.

Los delegados son participantes plenamente activos de la CSM, elegidos por los RSG de la región y responsables ante sus regiones. Como miembros de la conferencia, escuchan y discuten asuntos que afectan a la Confraternidad Nar-Anon. Durante el ciclo entre conferencias también sirven en comités de servicio mundial para promover el trabajo puesto en marcha en la CSM.

Los delegados regionales alternos trabajan estrechamente con sus delegados, participan en actividades de servicios regionales y se familiarizan con las funciones del delegado. Si un delegado regional no puede cumplir el plazo de tres años, el delegado suplente está preparado para completar el mandato del delegado.

Los delegados alternos pueden asistir a la CSM con sus delegados para familiarizarse con el proceso de la CSM. En ausencia del delegado, el alterno será reconocido como participante pleno en el marco de la conferencia. El número de asientos en la conferencia está limitado a dos representantes por región, un delegado y un alterno. Los delegados alternos también pueden servir en comités de servicio mundial.

Conferencia de Servicio Mundial (CSM)

La CSM es un evento bienal para la expresión de la conciencia de grupo de la Confraternidad Nar-Anon. Sus participantes son elegidos delegados regionales y delegados alternos, Consejo Administrativo Mundial Nar-Anon, coordinadores de comités de servicio mundial, Facilitador de la CSM y el director ejecutivo de la Oficina de Servicios Mundiales y el personal.

Consejo Administrativo Mundial Nar-Anon (CAM)

De acuerdo con los Doce Conceptos de Servicio de Nar-Anon, el Consejo Administrativo Mundial Nar-Anon actúa como guardián de las Tradiciones de Nar-Anon, brinda apoyo para la administración de los Servicios Mundiales de Nar-Anon, es responsable y tiene autoridad legal para administrar los asuntos mundiales de Nar-Anon Family Group Headquarters, Inc. (NFGH, Inc.), una confraternidad sin ánimo de lucro registrada de acuerdo con las leyes del Estado de California y los Estados Unidos.

Comités de Servicio Mundial

Muchas decisiones tomadas en la CSM se llevan a cabo a través de los esfuerzos de los Comités de Servicio Mundial. Los Comités están conformados por miembros del Consejo Administrativo, delegados, delegados alternos y otros miembros de Nar-Anon. Los comités mundiales de servicios son: Presupuesto y Finanzas, Eventos (Conferencia de Servicio Mundial y Convención Mundial), Literatura, Narateen, Boletín, Mayor Alcance, Políticas y Guías, Traducciones, página de internet y World Pool.

Oficina de Servicios Mundiales (OSM)

La Oficina de Servicios Mundiales de Nar-Anon, ubicada en California, es la sede de la confraternidad mundial. El propósito de la OSM es funcionar como centro de intercambio de información; mantener comunicación con el CAM, oficinas nacionales de servicio, regiones, grupos y miembros; imprimir y distribuir la literatura aprobada por la Conferencia (LAC); mantener los archivos y documentos de Nar-Anon, y llevar el mensaje de Nar-Anon a todo el mundo.

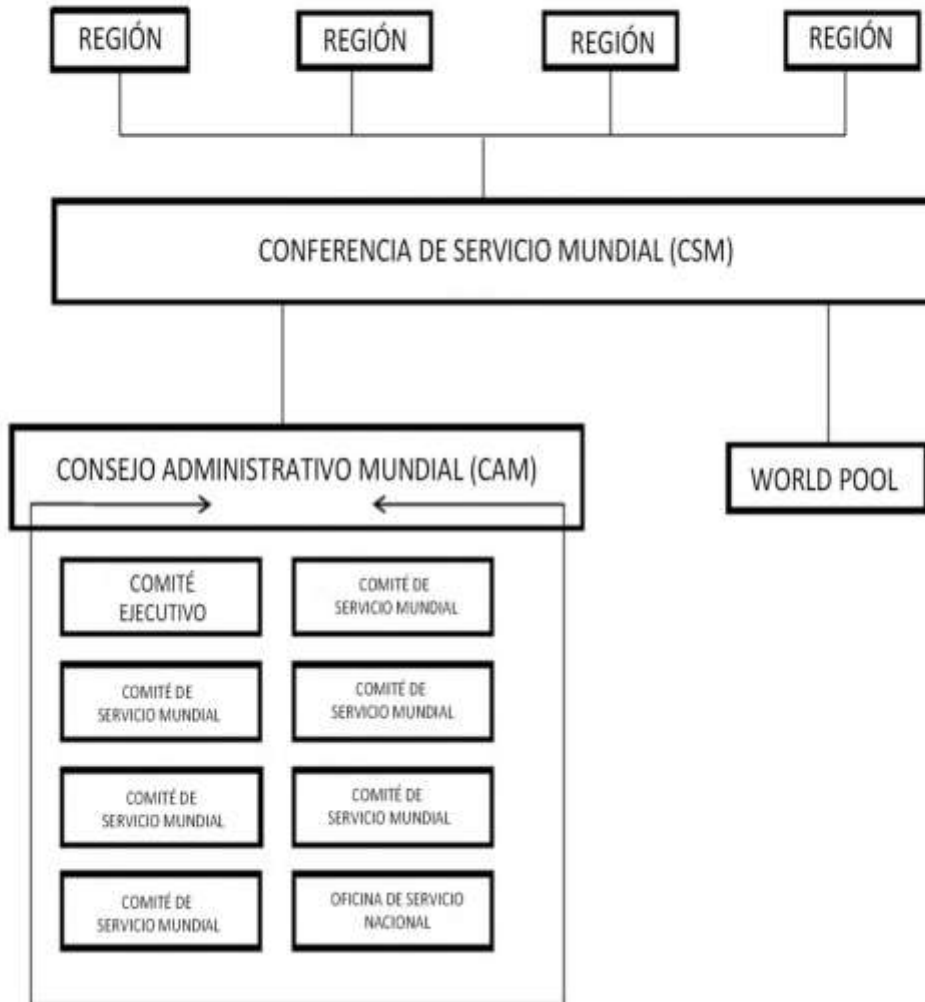
Oficina de Servicios Nacionales (OSN)

Las oficinas de servicios nacionales son la sede administrativa de Nar-Anon en países fuera de los Estados Unidos. El propósito de una OSN es proporcionar servicios centralizados a la confraternidad dentro del país. Funciona como un centro de intercambio de información y mantiene la comunicación con su Consejo Administrativo, regiones, grupos y miembros; traduce, imprime y distribuye LAC bajo acuerdo contractual con NFGH, Inc., lleva el mensaje de Nar-Anon por todo el país y mantiene contacto con la OSM.

Conferencia de Servicio Nacional (NSC)

Una conferencia de servicio nacional (CSN) es un evento para la expresión de la conciencia de grupo de la Confraternidad Nar-Anon dentro de un país.

Sistema de Servicio Mundial de Nar-Anon



CONFERENCIA MUNDIAL DE SERVICIOS

La CSM se reúne para expresar la conciencia de grupo de la Confraternidad Nar-Anon guiada por nuestras Doce Tradiciones y Doce Conceptos de Servicio. La Confraternidad está representada en este evento bienal, celebrado a finales de abril o principios de mayo, en el sur de California. Delegados regionales, delegados alternos, coordinadores de comités de servicio mundial, CAM, personal de OSM y cualquier otro miembro de Nar-Anon interesado se reúnen en la CSM para avanzar en el crecimiento de nuestra confraternidad.

La Conferencia está facultada para hacer recomendaciones, dirigir comités y aprobar resoluciones. La Conferencia representa la membresía de Nar-Anon. Sin embargo, no puede mandar ni gobernar a la Confraternidad Nar-Anon, a la cual sirve.

La CSM permite que la confraternidad actúe como un todo, alienta la unidad y protege la continuidad de los servicios de Nar-Anon.

Evento de la Conferencia Mundial de Servicios

Los delegados y delegados alternos de todas las regiones del mundo pueden asistir a la CSM. Los delegados y delegados alternos deben ser miembros que hayan sido Representantes de Servicios de Área (RSA). Si esto no es factible, las regiones pueden seleccionar miembros que hayan completado un mínimo de tres años de servicio continuo como Representantes de Servicio de Grupo (RSG) en Nar-Anon. Para que un delegado o un delegado alterno sean reconocidos en la CSM, su región debe presentar una copia de las actas que verifiquen la elección o el endoso continuo del delegado y delegado alterno u otra confirmación escrita de que fueron elegidos previamente y que su periodo de servicio tendrá efecto dentro de la actual CSM. Un servidor regional o nacional, y no el delegado o delegado alterno, deben presentar la verificación de elegibilidad. Cualquier miembro con voz en la Conferencia o el facilitador de la CSM puede desafiar las credenciales de un delegado o delegado alterno. En ausencia de la documentación descrita anteriormente y con la aprobación de la Conferencia, el miembro puede ser reconocido como representante regional con voz, pero sin voto.

Los coordinadores regionales y/o las oficinas de servicio nacionales deben informar al Comité de la CSM de su intención de enviar delegados y/o delegados alternos antes del 31 de diciembre antes de la CSM. Una región puede enviar un delegado y un delegado alterno a la Conferencia.

Todos los gastos de los delegados y delegados alternos son pagados por las regiones y deben entregarse antes del 31 de diciembre antes de la CSM. Cada región (dentro de los Estados Unidos y Canadá) aporta la misma cantidad al costo de enviar un delegado a la Conferencia. Se desarrolló una fórmula para proporcionar un ajuste justo de los gastos de viaje a California. Estos totales incluirán viajes, hotel, comidas, transporte desde el aeropuerto, costo de suministros y material. Para los delegados internacionales y delegados alternos, una tarifa fija será determinada basada en hotel, comidas, transporte desde el aeropuerto y suministros. Esta cantidad no incluye pasajes aéreos. El Comité de

la CSM informará a las regiones del monto de los gastos igualados durante el mes de junio del año anterior a la Conferencia.

Una región en desarrollo o un grupo solo en un departamento o país que no tiene una región establecida puede enviar un representante a la Conferencia informando al Comité de la CSM de su intención de hacerlo antes del 31 de diciembre antes de la CSM. Para ser reconocidos en la Conferencia, la confirmación por escrito de la selección del representante debe ser presentada al Comité de CSM. Los representantes tendrán voz, pero no voto. Las regiones en desarrollo o los grupos que envían representantes son responsables del pago de los gastos igualados antes del 31 de diciembre antes de la CSM.

Los administradores de los servicios mundiales, los coordinadores de los comités de servicio mundial y cualquier otro miembro de Nar-Anon interesado deben informar al Comité de la CSM de su intención de asistir a la conferencia antes del 31 de diciembre antes de la CSM.

Las consultas telefónicas con respecto a la CSM deben hacerse al Servicio Mundial Nar-Anon, Director Ejecutivo de OSM (1-800-477-6291 de Estados Unidos y Canadá, o 1-310-534-8188 desde fuera de los EE.UU. y Canadá). Las consultas por correo electrónico deben enviarse al Comité CSM: wscconference@nar-anon.org o al director ejecutivo: wso@naranon.org.

PUBLICACIONES DE LA CONFERENCIA DE SERVICIOS MUNDIALES

Reporte de la Agenda de la Conferencia (RAC)

El *RAC* se distribuye con un mínimo de 150 días antes del día de apertura de la Conferencia. El informe contiene el Reglamento Permanente de la Conferencia y las mociones que deben considerarse por la Confraternidad Nar-Anon en la CSM. Para proporcionar a la Confraternidad información relevante, el Consejo Administrativo del Servicio Mundial puede incluir sus comentarios en el *RAC*, incluyendo cualquier impacto financiero que pudiera resultar si la moción fuera aprobada.

El *RAC* se envía por correo electrónico a cada delegado y delegado alterno y se publica en la página de internet del Servicio Mundial Nar-Anon, www.nar-anon.org. Todos los demás documentos para la CSM se proporcionan por correo electrónico. Copias impresas estarán disponibles en OSM a un precio determinado por el costo de producción y envío.

Paquete para Aprobación en la Conferencia (PAC)

El PAC contiene material que se define como literatura de no recuperación, como manuales, literatura de Mayor Alcance, propuestas de proyectos y otra literatura relacionada con el servicio que el Comité de la CSM envió a todos los delegados regionales para su revisión. El PAC no requiere presentación a la Confraternidad en el *RAC* y sólo puede recibir la aprobación de la Conferencia siempre que el material fue enviado a los participantes de la Conferencia por lo menos 90 días antes de la CSM.

Agenda de la Conferencia

La agenda está planificada por el Comité de la CSM y distribuida a los participantes de la CSM 30 días antes de la apertura de la CSM. Los temas típicos de la agenda podrían incluir lo siguiente:

- Sesión introductoria para discutir los procedimientos de la Conferencia.
- Asuntos pendientes - mociones del RAC.
- Revisar la nueva literatura propuesta para su aprobación.
- Informes regionales.
- Informes del Comité de Servicio Mundial.
- Informe de la Oficina Mundial de Servicios.
- Presentación de estados financieros.
- Presentaciones y talleres del Comité.
- Elecciones (es decir, Word Pool, facilitador de conferencias, Consejo Administrativo).
- Asuntos nuevos - votación sobre el Paquete de Aprobación en la Conferencia y discusión de ideas planteadas en la Conferencia.

Resumen de la Conferencia

Un informe de síntesis de la Conferencia se publica después de cada CSM e incluye las minutas de la Conferencia. Se distribuye a los participantes de la CSM y se publica en la página de internet del Servicio Mundial Nar-Anon.

PRESENTACIÓN DE MOCIONES PARA AGREGAR EN EL REPORTE DE LA AGENDA DE LA CONFERENCIA (RAC)

Las mociones pueden originarse en cualquiera de los siguientes cuerpos en Nar-Anon:

- Grupo.
- Comité de Servicio de Área (CSA).
- Comité de Servicios Regionales (CSR).
- Comité de Servicio Nacional.
- Comité de Servicio Mundial.
- Consejo Administrativo Nacional (CAN -NBOT).
- Consejo Administrativo de Servicio Mundial (CAM).

Las mociones propuestas para ser agregadas al RAC que provengan de un grupo, CSA o CSR deben ser aprobadas por la asamblea regional antes de ser presentadas al Comité de CSM. Para los países con una conferencia de servicios nacional (CSN), todas las mociones son aprobadas en su CSN antes de ser presentadas al Comité CSM.

Todas las mociones entregadas al Comité de la CSM deben estar aprobadas como sigue:

Organismo que entrega:	Organismo que aprueba:
Comité de Servicio Regional	Asamblea Regional
Comité de Servicio Nacional	Conferencia de Servicio Nacional
Consejo Administrativo Nacional	Conferencia de Servicio Nacional
Comité de Servicio Mundial	2/3 de los miembros del Comité
CAM de Servicio Mundial	2/3 de los miembros del Consejo

Las mociones presentadas a la CSM no pueden ser esencialmente las mismas que las del RAC que fallaron en una de las dos conferencias anteriores. Además, existe una moratoria sobre las mociones para alterar la literatura de recuperación durante dos ciclos de conferencias después de que la literatura haya sido aprobada por la Conferencia. Un catálogo de todas las mociones presentadas o aprobadas en las dos últimas conferencias estará disponible en la página de internet del Servicio Mundial.

Las mociones presentadas para agregar en el RAC que intenten cambiar, enmendar o eliminar las políticas o guías de los Grupos de Familia Nar-Anon, deberán incluir esas secciones en la moción. Es responsabilidad del creador de la moción proporcionar información con su moción.

Las mociones para agregar al RAC deberán presentarse en forma final al Comité CSR, wscconference@nar-anon.org, a más tardar 200 días antes de la apertura de la Conferencia. Todas las mociones deben ser claras y concisas y no incluir múltiples objetivos. La justificación que explica el motivo de la moción se limita a 150 palabras. Cualquier moción presentada a la Confraternidad Nar-Anon para su aprobación será escrita de una manera que se preste a un voto de sí o no y es específica a los cambios involucrados para afirmar y apoyar este proceso. Cualquier organismo de Nar-Anon puede solicitar asistencia del Comité de la CSM para redactar mociones para su colocación en el RAC. Los formularios de mociones de la CSM se pueden encontrar en www.nar-anon.org en la página de Servicios para Miembros > Conferencia de Servicio Mundial.

RECUPERACIÓN UNIDAD SERVICIO CONFERENCIA DE SERVICIO MUNDIAL CICLO 2016-2018

Mayo 3, 2016	Comienza ciclo de CSM 2016 – 2018.
Junio 30, 2017	El Comité de CSM informa a las regiones sobre los gastos igualados.
Agosto 30, 2017	Fecha límite para entregar mociones en borrador para el Reporte de Agenda de la Conferencia (RAC).
Oct. 9, 2017	Fecha para entregar las mociones definitivas para el RAC.
Nov. 28, 2017	RAC disponible para distribuir a las regiones
Dic. 31, 2017	Fecha límite para informar al Comité de la CSM la intención de las regiones de su participación en la CSM 2018 y la entrega de cada región de la cantidad de los gastos igualados. Fecha límite para los miembros del Consejo Administrativo CAM y los coordinadores del CSM de informar al Comité de la CSM de su intención de asistir a la Conferencia.
Ene. 27, 2018	Material del Paquete para Aprobación en la Conferencia (PAC) disponible y distribuido a las regiones.
Feb. 26, 2018	Plazo para los informes de los comités de servicio mundial, los informes regionales y las actas de las reuniones regionales que muestren la elección o el respaldo continuo del delegado y/o delegado alterno.
Mar. 28, 2018	Agenda de la CSM 2018 distribuidos a todos los asistentes.
Abr. 26, 2018	Orientación Pre conferencia - Torrance, California
Abr. 27 - 30, 2018	Conferencia de Servicio Mundial 2018 - Torrance, California.

CSM 2018 UBICACIÓN Y ALOJAMIENTOS

Abril 27 –30, 2018
DoubleTree by Hilton Hotel Torrance – South Bay
21333 Hawthorne Boulevard
Torrance, CA 90503
United States
[DoubleTree by Hilton Hotel Torrance - South Bay](#)

REGLAS DE ORDEN DE LA CONFERENCIA

La intención de usar reglas de orden es proveer una manera ordenada de conducir las reuniones de trabajo, proteger los derechos de cada miembro, proteger los derechos de la CSM y proteger el libre ejercicio del debate. Si entendemos los principios y usamos los procedimientos adecuadamente, el procedimiento parlamentario mejorará y no obstaculizará la realización de los asuntos de la CSM. El Facilitador de la CSM coordina la Conferencia usando las Reglas de Orden de la CSM y las *Reglas de Orden de Robert (Robert's)*.

En la apertura de la CSM, todos los delegados regionales, delegados alternos y representantes serán encuestados para establecer que los presentes han presentado las minutas apropiadas necesarias para ser reconocidas en la CSM.

Para realizar las reuniones de trabajo, la conferencia utiliza las siguientes Reglas de Orden Permanentes de la CSM, adaptadas de *Robert's*, conjuntamente con los siguientes Criterios de las mociones presentadas por los asistentes. Se ha encontrado que las Reglas de Orden Permanentes de la CSM satisfacen las necesidades generales de la Conferencia cuando no están en conflicto con otras políticas de la Conferencia, las Doce Tradiciones o los Doce Conceptos del Servicio Nar-Anon.

En los casos en que las Reglas de Orden Permanentes de la CSM no son lo suficientemente amplias, se utilizan las de Robert. En caso de conflicto o discrepancia entre ambos, prevalecerá el Reglamento Interno de la CSM.

Después de que haya ocurrido un debate y una discusión adecuada, la Conferencia formaliza su consenso mediante una votación. El consenso de la CSM está determinado por un voto mayoritario, excepto para aquellas decisiones que requieren una votación de 2/3 como se define en las Reglas de Orden Permanentes de la CSM. Todas las actividades de la CSM se esfuerzan por lograr el espíritu de la toma de decisiones basada en el consenso.

Reglas de Orden Permanentes de la CSM

1. Cada delegado y Concejal Administrativo de la CSM tendrá voz y voto. Los delegados alternos y representantes tendrán voz. Un delegado alterno tiene un voto en ausencia de su delegado regional. Los representantes no tienen voto. Los coordinadores de los comités de servicio mundial tienen voz limitada al informe de su comité y preguntas sobre las actividades de sus comités. El Director Ejecutivo de la OSM tiene una voz limitada para su informe y preguntas pertinentes a las actividades de la OSM.
2. Ningún miembro puede hablar en una moción más de una vez a menos que otros que deseen hablar sobre la moción hayan ejercido su oportunidad. Se considera que el delegado de una región y el delegado alterno son el mismo miembro cuando habla sobre una moción.
3. Hay un límite de tiempo para el debate de cualquier miembro. Ningún miembro puede hablar más de tres minutos en una moción cada vez que sea reconocido por el facilitador. Sin embargo, el facilitador puede ejercer la discreción para extender el plazo cuando, en la opinión del facilitador, tal acción está justificada. Para ampliar el debate, debe adoptarse una moción presentada por los asistentes para hacerlo.
4. Hay un límite en el número de ponentes en cualquier moción. No más de tres miembros pueden hablar en favor de (pro) y no más de tres miembros pueden hablar en oposición a (contra) cualquier moción. El debate puede extenderse, cuando se hace una moción presentada por los asistentes para ampliar el debate y se adopta.
5. Cada moción presentada por los asistentes debe ser presentada por escrito en un formulario de moción de la CSM y contener los nombres y posición de servicios de los miembros que proponen y secundan la moción. Se considera que el delegado de una región y el delegado alterno son el mismo miembro al hacer o secundar las mociones. Las mociones presentadas por el CAM no requieren ser secundadas. Las mociones deben ser redactadas en positivo para proporcionar claridad sobre el efecto de la moción. Una moción debe ser clara, concisa, comprensiva y tener su intención visiblemente reflejada, ya que los miembros votarán la redacción real de la moción, no la intención del autor o sus consecuencias. Las mociones deben ser entregadas a la mesa de mociones antes de que el facilitador reconozca al autor. Todas las mociones se presentan por escrito antes del debate o votación. Después de que se hace una moción y se secunda, el facilitador repite la moción claramente a la Conferencia. La moción queda pendiente y antes de la Conferencia; es sólo en este punto que la moción pertenece a la Conferencia y queda disponible de alguna manera.
6. Toda enmienda a una moción principal debe ser presentada por escrito en un formulario de moción de la CSM y contener los nombres y posiciones de los miembros que proponen y secundan la enmienda. Se considera que el delegado y el delegado alterno de una región son el mismo miembro al hacer o secundar enmiendas.

7. Cuando alguna moción es secundada no significa necesariamente que el miembro que apoya la moción está a favor de la moción, simplemente indica que otro miembro desea que el asunto se presente a la Conferencia. Las enmiendas presentadas por el CAM no requieren ser secundadas. Las enmiendas deben ser entregadas a la mesa de mociones antes de que el facilitador reconozca al autor. Todas las enmiendas se presentan por escrito antes del debate o votación.
8. Se sigue el debate si la moción es discutible. El debate seguirá también una enmienda a la moción, si la moción es enmendable. El debate aborda la moción o la enmienda, no el miembro que la hace. Los motivos nunca deben ser cuestionados. Los miembros deben dirigirse unos a otros a través del facilitador que coordine. El facilitador se dirige a los miembros por su nombre. Discusión (debate) no es entre dos miembros sino a través del facilitador.
9. Cuando esté lista la moción o enmienda, la Conferencia vota para aprobar o rechazar. Esto también se conoce como el facilitador la pone en consideración. El miembro que está coordinando la Conferencia, conduciendo una votación o contando oficialmente una votación no tiene voto mientras presta este servicio. La votación se realizará por votación por voz mientras esté en pie. El facilitador pide a todos los partidarios del tema que se mantengan firmes y permanezcan de pie para contar el voto. Los que están a favor están sentados, y el proceso se repite para los que se oponen y en la abstención al tema en consideración.
10. Un voto mayoritario (mayoría simple) es la mitad más uno de los votos emitidos.
11. Toda moción para hacer o enmendar las políticas y guías debe ser llevada a cabo por 2/3 del cuerpo de votantes tal como se encuestó en cada sesión.
12. Toda moción presentada en el RAC para la Conferencia en curso y aprobada en la Conferencia entrará en vigor al concluir la Conferencia, a menos que se especifique lo contrario en la moción.
13. Estas reglas permanentes de la Conferencia se aplican conjuntamente con las Reglas de Orden de Robert.
14. Las mociones presentadas por los asistentes serán consistentes con los principios de Nar-Anon encontrados en los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos.

Criterios para una Moción Presentada por los Asistentes

La agenda de la CSM incluye varias sesiones donde los participantes de la Conferencia abordan diferentes asuntos de trabajo.

La sesión de Asuntos Pendientes aborda las mociones que fueron presentadas a los Grupos de Familia Nar-Anon en el RAC. La Confraternidad ha tenido la oportunidad de considerar y evaluar estas mociones. Las regiones han celebrado asambleas para discutir el RAC para que sus delegados regionales puedan acudir a la CSM con la claridad de la conciencia de grupo de sus regiones. Durante la sesión de Asuntos Pendientes, cualquier moción planteada que no estuviera contenida en el RAC debe caer en la categoría específicas para ser considerada.

Las mociones aceptadas que fueron presentadas por los asistentes durante la sesión de Asuntos Pendientes incluirían enmiendas o retiros de las mociones en el RAC actual y las mociones concernientes a la agenda de conferencia del día, las reglas de orden de la conferencia u operaciones generales de la conferencia actual, tales como mociones de aplazamiento o mociones para aceptar los minutos de la reunión de trabajo del día anterior.

Durante la sesión de Asuntos Pendientes, el Facilitador de la CSM descartará cualquier moción de los asistentes a la conferencia que cambie sustancialmente la intención de una moción presentada en el RAC; intentar cambiar los Doce Pasos, las Doce Tradiciones o los Doce Conceptos de Servicio; o intentar cambiar el nombre, la naturaleza o el propósito de Nar-Anon. Las mociones de esta naturaleza requieren revisión por la confraternidad y serán tratadas bajo Nuevos Asuntos.

La CSM no puede aprobar nueva literatura de recuperación o cambios en la literatura de recuperación aprobada por la conferencia, a menos que la nueva literatura o los cambios en la literatura existente hayan sido presentados a la confraternidad con el RAC. La literatura de recuperación se define simplemente como la literatura aprobada por la conferencia que los grupos utilizan en sus reuniones para trabajar en la recuperación. Esto incluiría libros de Pasos y Tradiciones, lecturas diarias, plegables sobre temas de recuperación, el Librito Azul y libro de trabajo de pasos. Los cambios en la literatura de recuperación aprobada por la conferencia requieren la aprobación de la confraternidad. Las mociones presentadas por los asistentes que intentan cambiar la literatura de recuperación aprobada por la conferencia serán tratadas bajo Nuevos Asuntos.

La CSM también escucha los informes de la región y los informes del comité de servicio mundial. Cualquier moción que surja como resultado de estos informes será bajo Nuevos Asuntos.

La Sesión de Nuevos Asuntos de la CSM se ocupa de los presupuestos, los proyectos previstos para el próximo ciclo, la aprobación del material de servicio presentado dentro del calendario PAC y la evaluación de las nuevas ideas surgidas durante la conferencia actual, incluyendo cambios a la literatura de recuperación aprobada por la conferencia como se mencionó anteriormente. Después de discutir las ideas que han surgido durante la conferencia actual, la CSM decide si estas ideas o propuestas serán incluidas en la RAC para el próximo ciclo de conferencias o si no se tomará ninguna acción

PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CONFERENCIA MUNDIAL DE SERVICIOS

Los miembros de Nar-Anon que cumplan con los criterios para servir en el Consejo Administrativo del Servicio Mundial pueden presentar una solicitud de candidatura al Comité de Servicio Mundial World Pool (Comité World Pool) en worldpool@nar-anon.org. Se puede obtener un formulario interactivo comunicándose con el Comité World Pool o puede obtener un formulario en formato pdf en la página de internet del Servicio Mundial de Nar-Anon. Las solicitudes pueden enviarse al Comité World Pool en cualquier momento, pero para ser consideradas para votación en la conferencia, deben enviarse antes del 31 de octubre del año anterior a la CSM.

Nominaciones al Consejo Administrativo del Servicio Mundial y al facilitador de la Conferencia de Servicio Mundial

Después de revisar los formularios de solicitud de los candidatos, el Comité World Pool realizará entrevistas con los solicitantes y se comunicará con sus referencias. En la CSM el Comité World Pool proporcionará a los miembros votantes un paquete que contiene información sobre los candidatos mejor calificados para prestar sus servicios. Los miembros del Comité World Pool estarán disponibles en toda la CSM para responder preguntas de los participantes sobre el proceso de nominaciones, sin violar la confidencialidad de los candidatos o sus referencias.

Elección de nominados para la World Pool

La elección de los nominados para el World Pool se realizará en la CSM por votación secreta, en una sesión cerrada solo para los participantes de la conferencia. Cada miembro con derecho a voto de la CSM recibirá una boleta con una lista de todos los candidatos. Como no hay límite para el número de candidatos que pueden estar en el World Pool, cada uno debe considerarse por su propio mérito. Después de que los miembros con derecho a voto hayan marcado sus boletas, las boletas y los paquetes de información del candidato se recogerán mediante una lista de asistencia. Todos los candidatos que reciban un voto de mayoría simple serán ingresados en el World Pool. Todos los candidatos aprobados son elegibles para permanecer en el World Pool por tres años.

Elección del Consejo World Pool

Los miembros votantes de la CSM eligen a un tercio del Consejo. El CAM (Consejo Administrativo Mundial) elige a dos tercios del Consejo World Pool según lo dispuesto en nuestros estatutos. La elección del Consejo en la CSM se realizará mediante votación secreta en una sesión cerrada solo para los participantes de la conferencia.

Los miembros votantes recibirán un paquete que contiene información sobre todos los nominados en el World Pool. Se pueden emitir votos para tantos nominados como posiciones del servicio disponibles. La primera boleta contendrá todos los nominados disponibles en el World Pool y la cantidad de servicios a ser votados. Cada miembro con derecho a voto de la CSM puede votar por esa cantidad de nominados. Después de que los miembros con derecho a voto hayan marcado sus boletas, las boletas y los paquetes de información nominados se recogerán mediante una lista de asistencia. Los resultados serán contados de manera inmediata y confidencial. Aquellos nominados que reciban la mayor cantidad de votos llenarán los servicios del Consejo disponibles.

En caso de empate, se emitirá una segunda votación. Este proceso se repetirá hasta que se llenen todas las posiciones de servicio.

Una vez que se hayan contado todos los votos, las boletas y los paquetes de información se destruirán para proteger la información confidencial de todos los nominados.

Elección del facilitador de la Conferencia de Servicio Mundial

La elección del facilitador CSM se realizará en la CSM por votación secreta, en una sesión cerrada solo para los participantes de la conferencia. Cada miembro con derecho a voto de la CSM recibirá una boleta con una lista de todos los candidatos por quienes ellos puedan votar por uno. El candidato con votos superiores al 50% será elegido como facilitador de la CSM para la siguiente conferencia. En caso de que ningún candidato tenga votos superiores al 50%, se votará a los dos candidatos con más votos en una segunda votación.

Desafiando una Nominación

Si se cuestiona la integridad de un candidato y puede haber un impacto en la capacidad del candidato para servir efectivamente si es elegido, un miembro con derecho a voto de la CSM, como peticionario, puede impugnar la nominación. El objetivo de esta política es proteger la integridad del proceso electoral abordando cuestiones relacionadas con la capacidad de un candidato para prestar servicios.

El procedimiento para impugnar una nominación es el siguiente:

1. El solicitante completa un formulario de Desafiando una Nominación y lo envía al facilitador de la CSM antes de la fecha límite indicada en el paquete de información del candidato.
2. Si no hay tiempo suficiente para resolver el conflicto antes de la elección programada, el facilitador de la CSM puede pedir a la conferencia que posponga la elección hasta que se haya resuelto el problema.
3. El facilitador de la CSM formará un panel de mediación compuesto por tres miembros. Se asignará un miembro del Comité World Pool, un miembro será asignado desde el CAM, y el facilitador de la CSM asignará un delegado o un delegado alterno. Este panel revisará el formulario Desafiando una Nominación y se reunirá con el solicitante para determinar si es necesario tomar medidas adicionales.
4. De acuerdo con el Décimo Concepto, el panel se pondrá en contacto con el candidato para asesorarlo sobre el desafío planteado y solicitar una respuesta del candidato para determinar un curso de acción adicional.
5. Si se acuerda que la tergiversación puede haber ocurrido y es necesario tomar medidas adicionales, entonces, a los efectos de la resolución, los miembros del panel organizarán una reunión entre el candidato y el solicitante por teléfono o en persona. El panel puede seleccionar un miembro del panel para facilitar. El panel puede preguntar a otros miembros cuya experiencia puede ayudar a resolver el problema.

6. El panel puede solicitar al peticionario que retire la impugnación o solicite al candidato que se retire. Si no hay acuerdo sobre la acción, el panel presentará el tema a la conferencia para su resolución.

Facilitador de la Conferencia de Servicio Mundial

El facilitador de la conferencia, que es elegido por la CSM, coordina la reunión de trabajo de la conferencia. Los candidatos calificados habrán estado activos en el servicio de Nar-Anon durante un mínimo de cuatro años y se habrán desempeñado como delegados o delegados alternos en un área / región. También es preferible que hayan asistido al menos a una CSM. Una vez elegido, el facilitador de la conferencia no puede servir en ningún comité de servicio mundial.

Las siguientes cualidades para nominación y elección están escritas para expresar la variedad de habilidades y experiencia necesarias para un facilitador de conferencia. Estas cualidades no deben verse como una lista de requisitos absolutos, sino más bien como una expresión de los caracteres y la experiencia que serán útiles para coordinar la CSM:

- Una capacidad demostrada para coordinar las reuniones de trabajo.
- Un conocimiento práctico de las Reglas Permanentes de Orden de la CSM.
- Un conocimiento práctico de las Reglas de Orden de Robert y los procedimientos parlamentarios.
- Un conocimiento práctico de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de Nar-Anon.
- Familiaridad con la estructura de servicio de Nar-Anon.
- Familiaridad con la Guía de Servicios Locales y la Guía de Servicios Mundiales.
- Fuertes habilidades organizativas.

El facilitador de la conferencia tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar la reunión de trabajo de la CSM.
2. Poder asistir a la CSM durante un período de cinco días. Los días de viaje pueden agregar un día o dos adicionales.
3. Asistir a las reuniones del Consejo Administrativo o Comité de CSM, según sea necesario.

El facilitador de la conferencia es elegido para servir un término de ciclo de conferencia y puede servir un término consecutivo adicional si es reelecto. Al completar el servicio en dos conferencias consecutivas, debe tener lugar un descanso en el servicio igual a no menos de un ciclo de conferencia.

Cambios a los Doce Pasos de Nar-Anon, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio o el nombre, la naturaleza, el propósito o el logotipo de Nar-Anon

Cualquier propuesta o acción para cambiar los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio de Nar-Anon o el nombre, la naturaleza, el propósito o el logotipo de Nar-Anon se envía por moción para su ubicación en el RAC. Si la CSM lo aprueba, la propuesta o acción debe ser aprobada directamente por los grupos a través de un proceso de conteo grupal de acuerdo con las siguientes pautas:

- Se establece un período de registro que permite que los grupos que no hablan inglés tengan tiempo suficiente para traducir propuestas o acciones, para inscribirse en el recuento con la OSM. Durante este período de registro, todos los grupos que elijan participar pueden hacerlo.
- Al cierre del período de registro, la OSM anunciará la cantidad total de registros para todos los participantes de la CSM.
- En la CSM, el CAM proporcionará a la conferencia una moción para considerar la validez de la base de datos basada en una comparación entre la base de datos de conteos grupales (los grupos que se han registrado para el recuento) y la base de datos de servicios grupales (todos los grupos que están registrado con OSM).
- Boletas numeradas que soliciten una respuesta de sí, no o abstención, junto con sobres de devolución con dirección propia, se enviarán por correo a cada grupo que se inscribió para el recuento. Los grupos tendrán tiempo suficiente para devolver sus boletas.
- Para que la cuenta sea válida, el 75% de los grupos que se inscribieron en el período de tiempo permitido para la cuenta deben participar respondiendo.
- Para que cada decisión pase, el 75% de los grupos que responden deben votar afirmativamente.
- Los resultados de las boletas serán reportados a la confraternidad.
- Si la cuenta del grupo confirma la (s) decisión (es), se colocará una moción en el próximo RAC para la afirmación en la OSM.

LITERATURA DE RECUPERACIÓN Y MATERIAL DE SERVICIO NAR-ANON

Literatura aprobada por la conferencia (LAC)

La literatura aprobada por la conferencia de Nar-Anon surge de nuestra necesidad de literatura y material para nuestra recuperación personal y trabajo de servicio. El proceso para la aprobación en la conferencia brinda a la confraternidad suficiente tiempo para revisar y aprobar nuestra literatura tal como se expresa en los procesos de aprobación que se detallan a continuación. Esto garantiza que todo el material aprobado por la conferencia sea una expresión de los principios de Nar-Anon. El proceso final para aprobar literatura o material de recuperación, servicio y Mayor Alcance por parte de la confraternidad tiene lugar en la CSM. Una vez que se aprueba un ejemplar, llevará el sello "Literatura aprobada por la conferencia".

Literatura de recuperación

La literatura utilizada en reuniones grupales y para uso personal se denomina literatura de recuperación. Esto puede incluir libros, plegables, folletos, cualquier formato multimedia, tarjetas, películas y afiches.

Las solicitudes o presentaciones de literatura de recuperación provienen de la confraternidad (miembros, grupos, áreas, regiones, OSN, comités de servicio mundial y el Consejo Administrativo). Es preferible que la literatura se envíe en inglés. Estas solicitudes y presentaciones deben enviarse al Comité de Literatura del Servicio Mundial, quien a su vez las compilará / resumirá cada dos años para presentarlas a la CSM para su consideración y priorización. Una vez que la CSM determina las prioridades, la solicitud o el pedido, se envía al Comité de Literatura del Servicio Mundial para que se escriba, revise, expanda y / o edite antes de pasar por el proceso de aprobación de literatura de recuperación (ver a continuación).

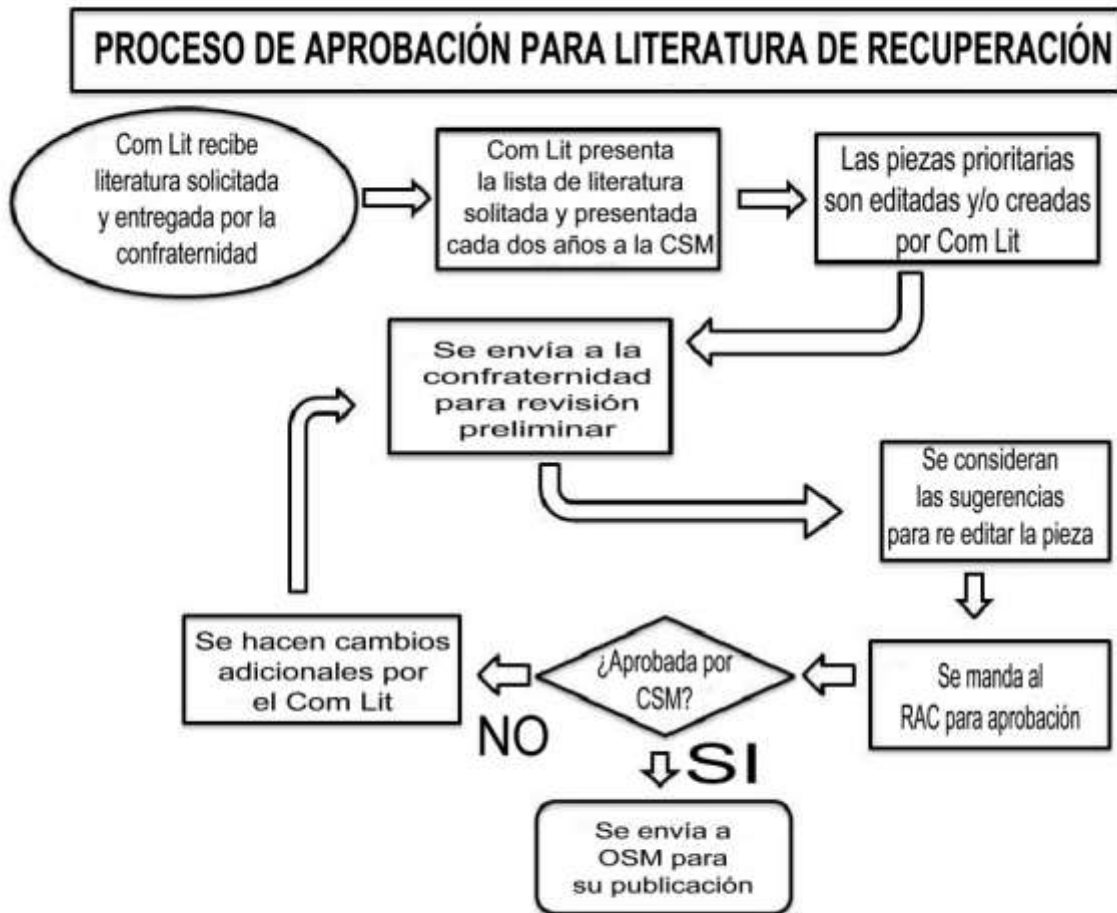
Se alienta a los miembros de Nar-Anon y Narateen a escribir literatura de recuperación. Un formulario diligenciado de cesión de derechos de autor de Nar-Anon que da permiso a NFGH, Inc., debe acompañar a cada escrito, para editar y utilizar estos escritos en cualquier libro o publicación que pueda producirse. Un ejemplo del formulario de cesión de derechos aparece al final de esta guía. Todo el material entregado con un formulario firmado de cesión de derechos, se convierte en propiedad intelectual de NFGH, Inc.

El material presentado por la confraternidad es revisado y editado por el Comité de Literatura del Servicio Mundial para garantizar que cumpla las Tradiciones y principios de Nar-Anon. De acuerdo con el espíritu de nuestro programa, el nombre de cualquier miembro individual no aparece en el título del material de Nar-Anon o Narateen, ni se reconoce la autoría. Todo el material publicado es propiedad exclusiva de NFGH, Inc.

Proceso de aprobación para la literatura de recuperación

Una vez revisada y editada la literatura de recuperación, se remite al CAM para su aprobación antes de enviarla a la confraternidad para su revisión preliminar. Esto permite tiempo para que la confraternidad revise la literatura y envíe sugerencias al Comité de Literatura Servicio Mundial para su posterior edición.

El Comité de Literatura del Servicio Mundial hará las revisiones necesarias y presentará la literatura de recuperación a la confraternidad no menos de 150 días antes de la CSM con el RAC para su aprobación en la CSM. Una vez aprobada, la literatura se enviará a la OSM para su publicación. En caso de que una parte de la literatura no sea aprobada por la CSM, y el Comité de Literatura del Servicio Mundial haya sido dirigido a realizar cambios, será revisado y enviado a la confraternidad para otra revisión. El proceso de aprobación de literatura de recuperación se repetirá. Cualquier literatura de recuperación publicada para revisión preliminar no debe mostrarse ni usarse en las reuniones de Nar-Anon. La literatura de recuperación enviada con el RAC para la aprobación de la conferencia no se utilizará en las reuniones de Nar-Anon, aunque se puede exhibir y distribuir a los miembros en las reuniones de Nar-Anon.



Literatura de Servicio

La literatura de servicios incluye tanto la Guía de los Servicios Locales como la Guía de los Servicios Mundiales de los Grupos de Familia Nar-Anon, además de otros manuales, plegables o material de servicio relacionados con políticas y/o guías utilizadas como recursos para los grupos y el trabajo de servicio en Nar-Anon.

Literatura y Material de Mayor Alcance

La literatura y material de mayor alcance pueden incluir cartas, plegables, volantes, afiches, videos, presentaciones de diapositivas digitales y anuncios de televisión que son de naturaleza informativa y se utilizan para aumentar la conciencia pública sobre el programa Nar-Anon. Estos artículos se pueden distribuir en centros de rehabilitación, hospitales, jornadas de salud comunitarias, escuelas, consultorios médicos, etc.

Proceso de desarrollo y aprobación para nueva Literatura/Material de Servicio y Mayor Alcance

Las sugerencias de material/literatura de servicio y mayor alcance pueden provenir de miembros, grupos, áreas, regiones, comités de servicio mundial o el CAM y deben enviarse directamente a CAM a BOT@nar-anon.org y al comité de Servicio Mundial apropiado que figura en la lista en la parte posterior de GSM. Las sugerencias deben estar en alineación con nuestros principios. Cada idea es revisada para asegurar que una pieza similar no esté disponible o en desarrollo. Si la evaluación CAM determina que se necesita una pieza, se asignará a un comité de servicio mundial o un comité ad hoc para el desarrollo.

El comité de desarrollo creará el material sugerido y lo enviará al Comité de Políticas y Guías del Servicio Mundial para su revisión. El Comité de Políticas y Guías del Servicio Mundial lo enviará con comentarios al CAM. El CAM brindará sugerencias y las devolverá al comité en desarrollo para su revisión. Este proceso se repetirá hasta que el CAM acuerde por 2/3 de votación que está listo para la revisión de la confraternidad. La pieza luego va al Comité de Literatura del Servicio Mundial para la edición de gramática y formato. Las ediciones que modifiquen la intención de cualquier manera deben enviarse nuevamente al CAM para su aprobación. Cuando la revisión haya sido completada por el Comité de Literatura del Servicio Mundial, la literatura/material irá al CAM para la revisión final.

Después de la revisión final del CAM, la literatura/el material se timbrará con el sello "Aprobado para la Revisión de la Confraternidad" y se enviará a la OSM para su publicación. Cada pieza recibe un mínimo de doce meses para que la confraternidad lo revise. Durante este tiempo, la confraternidad puede usar la pieza, y la CAM aceptará sugerencias y comentarios de la confraternidad y hará los cambios que ellos y el comité de desarrollo consideren apropiados. Si es necesario, la literatura/material aprobado por el CAM puede cambiarse fácilmente o retirarse del inventario si hay preocupaciones de la confraternidad. Cuando la literatura/material ha cumplido con los requisitos mínimos de revisión, el CAM o el comité de servicio mundial apropiado se responsabiliza de presentar el borrador final como material/literatura PAC (Paquete para Aprobación de la Conferencia). En la CSM, la pieza se vota para la aprobación de la conferencia.

Proceso de producción de literatura y material aprobados por la Conferencia

Toda la literatura y material recomendados y aprobados por el CSM se envían al Comité de Literatura del Servicio Mundial para cualquier proceso. La literatura y material aprobados se envían nuevamente al Comité al que se aplica la moción y se revisa para verificar su coherencia. Dentro de los 30 días de la revisión del comité, los documentos se devuelven al Comité de Literatura del Servicio Mundial para su formateo final antes de enviarlos a la OSM para su producción. La literatura y material se envían a la OSM para su producción. La OSM enviará la literatura y material aprobados a los países que se encuentran fuera de los Estados Unidos con un contrato debidamente ejecutado para traducir, imprimir y distribuir la LAC.

Traducciones de Literatura de Nar-Anon

Los países fuera de los Estados Unidos pueden traducir literatura y material que haya sido aprobados en una CSM, siempre que tengan un contrato debidamente firmado con NFGH, Inc. para traducir, imprimir y distribuir LAC. El contrato debe ser vinculante y debe indicar claramente el porcentaje del pago adeudado a NFGH, Inc. por sus ventas del material y literatura.

Las traducciones de la literatura de Nar-Anon deben ajustarse al espíritu y significado de las versiones originales en inglés. Todas las traducciones deben primero ser aprobadas por su conferencia de servicio nacional y luego aprobadas por su consejo de administración antes de la producción real. En los países que no cuentan con una ONS, sus asambleas regionales deberían aprobar literatura traducida. Toda la literatura traducida debe incluir una declaración que diga: "Esta es una traducción de la literatura aprobada por la conferencia Nar-Anon". Esto indica que la traducción no ha sido aprobada por la CSM, pero que es una traducción de la literatura aprobada por la conferencia Nar-Anon. También debe contener el título original en inglés y toda la información de identificación de literaria, incluido el nombre, la dirección, los números de teléfono, el correo electrónico y la información de la página de internet de NFGH, Inc.

Información sobre Derechos de Autor y Marcas Registradas

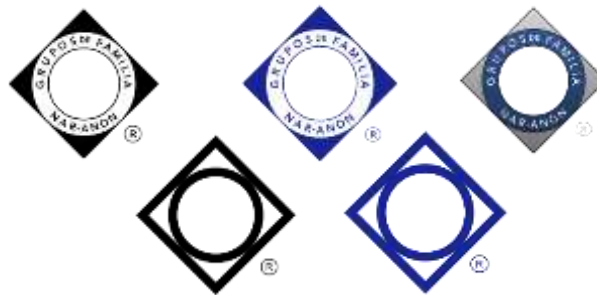
La literatura aprobada por la conferencia de Nar-Anon (LAC), que incluye literatura y material de recuperación, servicio y mayor alcance, está protegida por derechos de autor y es propiedad de NFGH, Inc. Está expresamente prohibido reproducir, retransmitir o republicar literatura y material protegidos por derechos de autor sin permiso escrito. No se otorgará permiso para reimpressiones sustanciales de LAC, con la excepción de aquellos países fuera de los Estados Unidos que tengan un contrato debidamente firmado con NFGH, Inc. Existen ciertas excepciones para la reproducción o reimpresión de literatura. La literatura de mayor alcance titulada "Esto puede fotocopiar" puede ser reproducida por los comités locales de mayor alcance para su uso en sus áreas y regiones. Los comités regionales o de área pueden usar citas o reimprimir partes de Nar-Anon LAC que no excedan el 25% de la pieza original o que no excedan el 25% de un solo capítulo o sección, si se toman de un folleto o libro. Los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, las Declaraciones de la Misión y la Visión del Librito Azul de Nar-Anon o de la página de internet del servicio mundial se pueden usar en su totalidad.

Las citas siempre incluirán la anotación o el reconocimiento adecuados que identifiquen el origen del fragmento o segmento reimpresso. Esto no crea ningún derecho legal o reclamo de la LAC de Nar-Anon.

El nombre y el logotipo de Nar-Anon son marcas registradas de NFGH, Inc. Colocar el símbolo ® o las letras mayúsculas "TM" a la derecha de todas las marcas registradas de Nar-Anon muestra que el nombre y los logotipos de Nar-Anon son marcas registradas o de propiedad legal. Esto ayuda a proteger el derecho legal de la confraternidad a la propiedad de sus marcas registradas. Las marcas registradas de Nar-Anon no se deben utilizar de ninguna manera que sirvan para respaldar, financiar, promover o afiliarse a la confraternidad Nar-Anon con ninguna empresa externa. Estas marcas registradas no se deben utilizar de ninguna manera que nos pueda llevar a una controversia pública.

Los grupos, el consejo de servicio y los comités pueden usar el nombre y los logotipos de Nar-Anon siempre que sigan las pautas indicadas anteriormente.

Nar-Anon®



Cuando hay una violación a los derechos de autor o de la marca registrada comuníquese con el Consejo Administrativo del Servicio Mundial, es responsabilidad del CAM, a través de su representante debidamente designado, notificar al infractor. Esto es necesario para evitar la invalidación de los derechos de autor y la marca registrada.

CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO MUNDIAL

La Declaración de la Misión

El Consejo Administrativo del Servicio Mundial está dedicado al crecimiento y la estabilidad financiera de los Grupos de Familia Nar-Anon. En cooperación con los comités de servicio mundial y la Oficina de Servicio Mundial, apoyaremos la confraternidad mundial mediante el desarrollo de los servicios necesarios para transmitir el mensaje de Nar-Anon.

Guías del Consejo Administrativo del Servicio Mundial

El Consejo Administrativo del Servicio Mundial de Nar-Anon es responsable de NFGH, Inc., una confraternidad para beneficio público sin fines de lucro de California. De acuerdo con los Doce Conceptos de Servicio de Nar-Anon, el CAM actúa como guardián de las Tradiciones de Nar-Anon, brinda apoyo para la administración de los servicios mundiales de Nar-Anon y tiene autoridad legal para administrar los asuntos de Nar-Anon en todo el mundo.

Estas pautas definen los roles y responsabilidades del CAM y las cualidades de sus miembros. Estas pautas se crearon para servir como referencia para los miembros del CAM y otros miembros de la CSM. También se utilizarán durante la selección de nuevos miembros del consejo. Muchas pautas del CAM están dirigidas por los Estatutos de NFGH, Inc. y se incluye una sinopsis de estas guías aquí.

Sinopsis de los Estatutos sobre la Consejo Administrativo

El CAM está compuesta por un mínimo de siete y un máximo de quince miembros del Consejo. Dos tercios de estas posiciones de servicios autorizadas deben ser llenadas por mayoría de votos del CAM. El tercio restante de las posiciones de servicios autorizados se reservará para la elección por la CSM. Las cualidades para un miembro del consejo son la pertenencia activa en la Comunidad de Nar-Anon y participación activa en el servicio de Nar-Anon por un mínimo de seis años.

El CAM es responsable de seleccionar y eliminar a todos los servidores oficiales, agentes y empleados de la confraternidad. Los servidores oficiales de la confraternidad deberán ser un coordinador, vice coordinador, secretario y tesorero. El CAM también puede designar otros niveles de servicio oficiales, según lo consideren apropiado. Cualquier número de funciones puede estar en manos de la misma persona, excepto que ni el secretario ni el tesorero pueden servir como coordinador.

El plazo de tiempo de servicio de cada miembro del consejo será de seis años hasta la próxima reunión anual para la elección del CAM, según lo especificado en los Estatutos de NFGH, Inc., y hasta que se elija su sucesor. Cada miembro del consejo no puede cumplir más de dos períodos consecutivos de seis años sin una interrupción en el servicio en el CAM.

Los miembros del consejo deberán servir sin compensación. Se les debe permitir un adelanto razonable o el reembolso de los gastos incurridos en el desempeño de sus funciones habituales. Los miembros del consejo no pueden ser compensados por prestar servicios a la

Confraternidad en ninguna otra función que no sea como miembros del consejo, a menos que dicha compensación sea razonable y esté permitida según lo especificado en los Estatutos de NFGH, Inc.

Los miembros del consejo estarán disponibles para seis reuniones trimestrales a través de una conferencia telefónica comenzando en enero de cada año. La reunión de abril se designa como la reunión anual/elección. Durante los años de la CSM, la reunión anual se celebrará el último día de la CSM. Se pueden convocar reuniones especiales para cualquier propósito en cualquier momento por el coordinador del CAM, el vice coordinador, el secretario o cualquiera de los dos miembros del consejo. Esta sinopsis de los Estatutos de NFGH, Inc. solo se aplica al CAM. Se puede obtener una copia de los Estatutos completos de NFGH, Inc. en la Oficina de Servicio Mundiales con previa solicitud. También se proporciona a cada participante de la CSM.

Cualidades de un miembro del Consejo

Además de las cualidades descritas en los estatutos, otras cualidades son beneficiosas para ser consideradas como las siguientes:

- Historial del servicio Nar-Anon como servidor regional/de área, delegado o delegado alterno.
- Conocimiento claro de Nar-Anon los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio.
- Familiaridad con la estructura de servicio de Nar-Anon.
- Familiaridad con los estatutos, políticas y guías de Nar-Anon
- Experiencia de completar el trabajo independientemente y trabajar bien dentro de un grupo.
- Habilidades organizativas y de comunicación.
- Conocimiento administrativo o financiero.
- Capacidad para preparar y presentar mociones (propuestas), planes y políticas y procedimientos de gestión para el crecimiento de Nar-Anon.
- Disposición para iniciar y facilitar nuevos proyectos.
- Capacidad para pasar suficiente tiempo asistiendo a reuniones y sirviendo en un comité de servicio mundial.
- Capacidad de aceptar críticas y flexibilidad para reconocer otras ideas.

Funciones y Responsabilidades

- Actuar como guardianes de las Doce Tradiciones de Nar-Anon, los Doce Conceptos de Servicio, políticas y guías.
- Cumplir con los estatutos, políticas y guías de Nar-Anon.
- Implementar las decisiones de la CSM de acuerdo con las actas de la conferencia.
- Asistir a seis reuniones del CAM y cuatro reuniones del Comité de Políticas y Guías del Servicio Mundial por año y cualquier otra reunión especial que pueda convocarse.
- Ser miembro activo de al menos un comité de servicio mundial y asistir a sus reuniones de comité programadas.
- Supervisar las actividades de todos los comités de servicio mundial.

- Elegir el Comité Ejecutivo y establecer subcomités según lo considere necesario.
- Estar familiarizado con las actividades de la OSM y delegar en el Comité Ejecutivo la autoridad para administrar sus operaciones de rutina.
- Administrar con prudencia los activos financieros de NFGH, Inc.
- Autorizar la contratación de servicios especializados.
- Elegir dos tercios de los miembros del Consejo Administrativo Mundial para cubrir las vacantes del World Pool según los estatutos.
- Supervisar al Comité Ejecutivo.
- Eliminar o solicitar la renuncia de cualquier miembro del CAM que no cumpla con sus deberes como miembro del consejo y/o no participe en dos reuniones consecutivas sin notificación previa, o cuando la notificación se considera inadecuada dentro de un período de doce meses, o tres reuniones en total durante esos periodos de doce meses.

Los miembros del consejo son miembros de la CSM. También sirven en comités de servicio mundial y pueden coordinar estos comités. Los miembros del consejo no pueden ocupar un servicio dentro de un área o región, pero pueden servir dentro de un área o región. También pueden servir dentro de un grupo, pero no como RSG o RSG alterno. Una vez elegidos, los intereses de los miembros del consejo se centrarán en Nar-Anon como un todo.

Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo está compuesto por el coordinador, el vice coordinador, el secretario, el tesorero del CAM y el Director Ejecutivo de la OSM. Además el consejo puede, por mayoría de votos, designar a otros miembros del consejo para servir en este comité.

El objetivo del Comité Ejecutivo es supervisar los trabajos y asuntos cotidianos de la corporación. El Comité Ejecutivo hace recomendaciones al CAM con respecto a los principales gastos, la propuesta de nuevo personal y la compensación para los empleados de la OSM. El CAM debe aprobar estas recomendaciones antes de tomar cualquier medida. El comité se reúne entre las reuniones del CAM para discutir asuntos directamente relacionados con las operaciones cotidianas de la OSM. Las actas de estas reuniones se envían oportunamente al CAM, que supervisa este comité.

OFICINA DE SERVICIOS MUNDIALES (OSM)

La Oficina de Servicios Mundiales, ubicada en California, es la sede de la confraternidad mundial de Nar-Anon. Más conocida por los miembros como OSM, es la parte más activa de nuestra estructura de servicio, ya que es nuestro principal centro de contacto y distribución. Un director ejecutivo asistido por un gerente de la oficina, otro personal y voluntarios maneja la OSM.

La función principal de la OSM es unificar a los miembros y grupos en una confraternidad mundial. Mantiene contacto telefónico y por correo electrónico con grupos, áreas y regiones, y a través de la página de internet y el boletín informativo del Servicio Mundial. La OSM ofrece apoyo a los miembros al ponerlos en contacto con otros miembros o grupos de nuestra confraternidad. Ofrece apoyo a grupos nuevos y existentes, guía a los países de todo el mundo en el desarrollo de las estructuras de servicio y puede ayudar a establecer oficinas nacionales de servicio (OSNs).

La OSM mantiene una base de datos de los grupos registrados, regiones y OSN, que incluye nombres, direcciones y números de teléfono de los RSG y servidores oficiales de grupo, servidores oficiales del CSR, delegados regionales y directores ejecutivos de OSN. La OSM también mantiene registros de todas sus actividades y los archivos históricos de Nar-Anon.

Otra función de la OSM son las relaciones públicas. La OSM recibe solicitudes de hospitales, instituciones y agencias gubernamentales para obtener información sobre Nar-Anon. Cada consulta se responde con un espíritu de cooperación, no de afiliación, en base a nuestras tradiciones.

La OSM sirve como centro de intercambio de información para nuestra confraternidad imprimiendo, publicando y distribuyendo literatura aprobada por la conferencia de Nar-Anon (LAC). La OSM es el único agente de publicación de la confraternidad. El apoyo financiero de la OSM proviene principalmente de la venta de LAC y contribuciones de nuestros miembros, grupos, áreas, regiones y OSN. Esto está de acuerdo con nuestra séptima tradición.

El Consejo Administrativo del Servicio Mundial supervisa las actividades de la OSM. La OSM informa sus actividades trimestralmente al CAM y cada dos años a la CSM. Sin embargo, no puede ordenar ni gobernar la confraternidad Nar-Anon, a la que sirve.

OFICINA DE SERVICIO NACIONAL (OSN)

Una oficina de servicio nacional (OSN) es la sede administrativa nacional de Nar-Anon de un país, con exclusión de los EE. UU. y Canadá, preferiblemente ubicada en un área central dentro del país al que sirve. Una OSN se establece cuando la confraternidad en cualquier país tiene varias regiones organizadas y tiene recursos para hacerlo. Se establece bajo las leyes y regulaciones del país. La OSN está compuesta por empleados y miembros voluntarios de Nar-Anon. Aunque las funciones de una OSN's son similares a las de la OSM, no es una sucursal internacional de la OSM.

La función principal de la OSN es unificar a sus miembros y grupos en una confraternidad nacional, que es parte de nuestra confraternidad mundial. Mantiene la comunicación con sus miembros, grupos, áreas y regiones por teléfono y correo electrónico y a través de su página de internet y boletín informativo. La OSN brinda apoyo y orientación a los grupos, áreas y regiones nuevas y existentes. La OSN mantiene una base de datos de sus grupos registrados, áreas y regiones, incluyendo nombres, direcciones y números de teléfono de los RSG y servidores oficiales de los grupos, servidores oficiales de la CSA, servidores oficiales de CSR y delegados regionales. Los registros de todas las actividades y los archivos de la historia de Nar-Anon del país se guardan en la OSN.

Una función importante de la OSN es servir como centro de intercambio de información para Nar-Anon traduciendo LAC, imprimiendo y distribuyendo LAC a sus miembros con permiso y bajo acuerdo contractual con NFGH, Inc. Cualquier literatura propuesta o de reciente desarrollo aprobada por un servicio nacional la conferencia seguirá los procedimientos descritos en el proceso de aprobación de literatura para convertirse en literatura aprobada por la conferencia (LAC) en una CSM.

Otra función de una OSN son las relaciones públicas y mayor alcance. Lo hace proporcionando información a hospitales, instituciones y organismos gubernamentales en función de nuestras tradiciones y en un espíritu de cooperación, no de afiliación.

Todas las actividades de la OSN son supervisadas por el Consejo Administrativo de Servicio Nacional (CAN). La OSN informa sus actividades trimestralmente al CAN y anualmente a la conferencia nacional de servicios. Para mantenerse al tanto de los asuntos de la confraternidad en todo el mundo, se mantiene una comunicación bidireccional con la OSM.

SISTEMA NACIONAL DE SERVICIO



COMITÉS DE SERVICIO MUNDIAL

Los comités de servicio mundial son directamente responsables ante el CAM, como se señala en el Quinto Concepto, que a su vez es directamente responsable ante la CSM. De acuerdo con el Cuarto Concepto, las cualidades efectivas de liderazgo tales como la humildad, la integridad, la confiabilidad y un fuerte compromiso con la comunicación abierta son esenciales para convertirse en miembro de un comité de servicio mundial.

Cualidades Deseadas

- Asiste regularmente a las reuniones del grupo Nar-Anon o Narateen.
- Han completado tres años de servicio en Nar-Anon.
- Conocimiento práctico de los Doce Pasos, las Tradiciones y los Conceptos de Servicio de Nar-Anon.
- Tiene la capacidad de trabajar independientemente y como miembro del equipo, que haga propuestas/sugerencias, que sea flexible en el proceso de toma de decisiones y complete las tareas dentro de los plazos
- Está disponible para asistir a reuniones programadas utilizando la tecnología predeterminada para tales reuniones (por ejemplo, conferencias telefónicas, llamadas por Internet, foros de internet del comité, correo electrónico)

Deberes Generales

- Organizar reuniones del comité regularmente programadas.
- Contar con la responsabilidad para las tareas asignadas al comité.
- Mantener registros de las acciones del comité y hacerlos accesibles a la confraternidad, preferiblemente a través de la página de internet del Servicio Mundial de Nar-Anon.
- Comunicar las actividades del comité a la confraternidad a través de la página de internet del Servicio Mundial de Nar-Anon y artículos para el boletín informativo de Nar-Anon.
- Informar al CAM cada tres meses y cada dos años a la CSM.

El idioma de trabajo de los comités de servicio mundial y de la CSM es el idioma inglés.

Comité de Finanzas y Presupuesto del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: La responsabilidad del Comité de Finanzas y Presupuesto del Servicio Mundial es mantener una revisión continua de los asuntos financieros de NFGH, Inc. Al usar esta información, es un deber del comité hacer recomendaciones apropiadas a la OSM, el Comité Ejecutivo, y/o el CAM con respecto a asuntos financieros. El comité revisará los ingresos, los costos de producción y los gastos para preparar un presupuesto para el próximo año; revisa la información financiera periódicamente como cheques y balances, y anualmente contra el presupuesto; y revisar los ingresos, costos de producción y gastos periódicamente para hacer recomendaciones o sugerencias a la OSM o al CAM de cualquier ahorro de costos o ajustes que beneficiarían la posición financiera de la corporación

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros deben tener una comprensión del Undécimo Concepto : *"Los fondos de Nar-Anon se usan para fomentar nuestro propósito primordial de llevar el mensaje y deben administrarse responsablemente."* Los miembros deben tener conocimiento y mayor comprensión, o un interés en asuntos financieros.

Eventos - Comité de la Conferencia del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El Comité de la CSM coordina todos los aspectos de la CSM. El comité prepara y distribuye la invitación a la conferencia, recibe y revisa las mociones para el RAC, y confirma que todas las mociones cumplen con los criterios de publicación en el RAC antes de la distribución. El comité también es responsable de verificar la elegibilidad de los miembros votantes de la conferencia. Un informe de las decisiones tomadas en la CSM se envía a la confraternidad después de la conclusión de la conferencia. La comunicación con el Consejo Administrativo del Servicio Mundial, los coordinadores de los comités de servicio mundial, las oficinas de servicio nacional, los comités de servicio regional, los delegados regionales y los miembros de la confraternidad, es una función vital de este comité.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros deben haber asistido al menos a una CSM y tener un conocimiento práctico de las Reglas de Orden de Robert.

Eventos - Comité de la Convención del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El Comité de la Convención del Servicio Mundial planifica y organiza la convención mundial de Nar-Anon en cooperación con la convención mundial de NA. Al prepararse para una convención, el comité trabaja estrechamente con el área de la ciudad anfitriona o el comité de servicio regional, donde existe una. También trabaja con la OSM, que es el enlace entre los Comités de la Convención de Servicio Mundial de Nar-Anon y NA. El comité recluta voluntarios y oradores, planifica el cronograma del programa, la hospitalidad, el entretenimiento, las reuniones maratónicas y el registro. Para los volantes y la mercadería de la convención, el Comité de la Convención de Servicio Mundial diseña un logotipo basado en el tema votado por la CSM.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros habrán servido previamente en un comité de planificación de eventos.

Comité de Literatura del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El propósito del Comité de Literatura del Servicio Mundial es compilar, revisar y editar la literatura que se presentará a la confraternidad para su aprobación. Esto incluye literatura de recuperación, servicio y mayor alcance, u otra literatura desarrollada a sugerencia de la confraternidad. El comité es responsable de garantizar que toda la literatura transmita el mensaje de Nar-Anon de acuerdo con los pasos, las tradiciones, los conceptos, políticas y guías; se presenta correctamente con respecto a la gramática, la ortografía y el formato; y no contiene plagio en ninguna forma.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros deben estar familiarizados con los pasos, las tradiciones y los conceptos; tener experiencia revisando y editando literatura con respecto a gramática, ortografía, puntuación y escritura; y ser capaz de usar un programa de procesamiento de textos.

Comité Narateen del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El propósito del Comité Narateen del Servicio Mundial es avanzar en el crecimiento de Narateen. Esto se hace alentando el apoyo de área y región de Narateen a través de eventos y actividades conjuntas e individuales (por ejemplo, convenciones, días de unidad, recaudación de fondos y fines de semana Narateen). El comité estará disponible para revisar las pautas de la región propuestas para el cumplimiento de las Guías de seguridad de Narateen de los Servicios Mundiales. El comité informará a la confraternidad mundial sobre Narateen a través de la página de internet, correos y presentaciones. El comité también alentará a los miembros de Narateen a enviar escritos para la literatura de Narateen.

Requisitos para la pertenencia: los miembros deben cumplir con los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial. Los miembros de Narateen con dos años de asistencia regular a Narateen también pueden inscribirse.

Comité del boletín informativo del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El Comité de boletines del Servicio Mundial produce un boletín trimestral para la confraternidad Nar-Anon. El comité asegura que el boletín de noticias expresa el mensaje de recuperación de Nar-Anon; informa el trabajo de la confraternidad; e incluye próximos eventos mundiales, regionales o de área, como convenciones, talleres o días de recuperación. El comité es responsable de publicar el boletín informativo de manera oportuna.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para formar parte de un comité de servicio mundial, los miembros deben tener experiencia en la revisión de material escrito sobre ortografía, gramática, puntuación y contenido, y tener acceso a una computadora e Internet. Los miembros del comité deben asistir a las reuniones trimestrales. Los miembros deben estar dispuestos a ayudar al comité a acumular artículos e información de la confraternidad mundial.

Comité de Mayor Alcance del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El propósito del Comité de Mayor Alcance del Servicio Mundial es llevar el mensaje de esperanza de Nar-Anon por todo el mundo. Esto se hace desarrollando y compilando material de mayor alcance y material utilizado para aumentar la conciencia pública sobre el programa Nar-Anon. El comité servirá como un recurso para grupos, áreas y regiones.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros deben tener un conocimiento profundo de la Undécima Tradición: "*Nuestra política de relaciones públicas se basa más bien en la atracción que en la promoción*".

Comité de Políticas y Guías del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El propósito del Comité de Políticas y Guías del Servicio Mundial es investigar, desarrollar y revisar todas las políticas y guías propuestas para la aprobación de la confraternidad en la CSM. El comité actualizará las políticas y guías existentes según lo indique la CSM. El comité es también un recurso para que la confraternidad clarifique las políticas y guías que se encuentran en nuestros documentos de servicio.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros deben tener al menos seis años de servicio continuo en Nar-Anon.

Comité de la Página de Internet del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El comité de la página de internet del Servicio Mundial es responsable de mantener la página de internet de la confraternidad, www.nar-anon.org, asegurándose de que su contenido esté en armonía con las Doce Tradiciones de Nar-Anon e incluye información actualizada de interés para todos los miembros de Nar-Anon, nuestros servidores de confianza, profesionales y público en general. Funciona junto con los comités regionales de servicio, los comités de servicio mundial y el CAM para comprender mejor las necesidades de su página de internet. El comité se mantiene al tanto de las innovaciones en tecnología de la información y es un recurso que recomienda mejoras adecuadas de software y hardware a medida que surge la necesidad.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros deben tener un conocimiento adecuado de Internet y su uso.

Comité World Pool del Servicio Mundial

Deberes y responsabilidades: El objetivo del comité world pool del servicio mundial es seleccionar candidatos que se postulan para convertirse en miembros del Consejo Administrativo del Servicio Mundial y para el servicio de Facilitador de la Conferencia. Los deberes del comité son desarrollar, mantener e implementar un proceso de nominaciones para identificar a los candidatos más calificados para el servicio. El comité notifica a la Comunidad de Nar-Anon los servicios vacantes y los requisitos para servir en estos niveles de servicio; examina las solicitudes de los más calificados para la elección del CAM y el Facilitador de la Conferencia; entrevista a candidatos potenciales; verifica las referencias; y reenvía una lista de los solicitantes más calificados al CSM para su elección.

Requisitos para la pertenencia: además de los requisitos generales para servir en un comité de servicio mundial, los miembros deben tener cinco años de servicio continuo en Nar-Anon, incluida la experiencia de servicio mundial. Los miembros de este comité también deben aceptar proteger la información confidencial obtenida en el proceso de solicitud. Las direcciones de correo electrónico del comité de servicio mundial se enumeran al final de esta guía.

LOS DOCE PASOS DE LOS GRUPOS DE FAMILIA NAR-ANON

1. Admitimos que éramos impotentes ante el adicto, y que nuestra vida se había vuelto ingobernable.
2. Llegamos a creer que un Poder Superior a nosotros podía devolvernos el sano juicio.
3. Decidimos poner nuestra voluntad y nuestra vida al cuidado de Dios, tal como lo concebimos.
4. Sin miedo, hicimos un detallado inventario moral de nosotros mismos.
5. Admitimos ante Dios, ante nosotros mismos y ante otro ser humano, la naturaleza exacta de nuestras faltas.
6. Estuvimos enteramente dispuestos a dejar que Dios eliminase todos estos defectos de carácter.
7. Humildemente le pedimos que nos quitase nuestros defectos.
8. Hicimos una lista de todas aquellas personas a quienes habíamos hecho daño y estuvimos dispuestos a enmendarlo.
9. Enmendamos directamente el daño causado a aquellas personas siempre que nos fuera posible, excepto cuando el hacerlo perjudicaría a ellos o a otros.
10. Continuamos haciendo nuestro inventario personal y cuando nos equivocábamos lo admitíamos rápidamente.
11. Buscamos a través de la oración y la meditación mejorar nuestro contacto consciente con Dios, tal como lo concebimos, pidiéndole solamente conocer su voluntad para con nosotros y la fortaleza para cumplirla.
12. Habiendo obtenido un despertar espiritual como resultado de estos pasos, tratamos de llevar este mensaje a otras personas, y de practicar estos principios en todos los aspectos de nuestra vida.

LAS DOCE TRADICIONES DE LOS GRUPOS DE FAMILIA NAR-ANON

Nuestra experiencia de grupo sugiere que la unidad de los grupos de Familia Nar-Anon depende de nuestra adhesión a estas Tradiciones.

1. Nuestro bienestar común debiera tener la preferencia, el progreso individual del mayor número depende de la unidad.
2. Para el propósito del grupo sólo hay una autoridad fundamental: un Dios bondadoso tal como pueda manifestarse en nuestra conciencia de grupo. Nuestros líderes no son más que servidores de confianza; no gobiernan.
3. Cuando los familiares de los adictos se reúnen para prestarse mutua ayuda, pueden llamarse Grupo de Familia Nar-Anon, siempre que, como grupo, no tengan otra afiliación. El único requisito para ser miembro es el que exista un problema de adicción en un pariente o amigo.
4. Cada grupo debiera ser autónomo, excepto en asuntos que afecten a otros grupos de Nar-Anon, o a Narcóticos Anónimos en su totalidad.
5. Cada Grupo de Familia Nar-Anon tiene un solo propósito; ayudar a los familiares de los adictos. Logramos esto practicando los Doce Pasos de Nar-Anon, comprendiendo y estimulando a nuestros propios familiares aquejados por la adicción, dando la bienvenida y brindando alivio a los familiares de los adictos.
6. Nuestros Grupos de Familia, nunca debieran respaldar, financiar, ni prestar su nombre a ninguna empresa extraña, para evitar que problemas de dinero, propiedades o prestigio nos desvíen de nuestro objetivo espiritual que es el primordial. Aun siendo una entidad separada, deberíamos cooperar siempre con Narcóticos Anónimos.
7. Todo grupo debe mantenerse a sí mismo completamente, negándose a recibir contribuciones externas.
8. Las actividades prescritas por el duodécimo Paso en Nar-Anon nunca debieran tener carácter profesional, pero nuestros centros de servicio pueden contratar empleados especializados.
9. Nuestros grupos, como tales, nunca debieran organizarse, pero pueden crear juntas o comités de servicio que sean directamente responsables ante aquéllos a quienes sirven.
10. Los Grupos de Familia Nar-Anon no tiene opinión sobre cuestiones ajenas a sus actividades; por lo tanto, su nombre nunca debe mezclarse en polémicas públicas.
11. Nuestra política de relaciones públicas se basa más bien en la atracción que en la promoción. Necesitamos mantener siempre nuestro anonimato personal ante la prensa, radio, el cine, Internet y otras formas de comunicación masiva. Debemos proteger con esmero el anonimato de todos los miembros de N. A.
12. El anonimato es la base espiritual de todas nuestras tradiciones, recordándonos siempre anteponer los principios a las personalidades.

LOS DOCE CONCEPTOS DE SERVICIO DE NAR-ANON

Así como la libertad individual viene de los Doce Pasos y la libertad para el grupo brota de nuestras Tradiciones, la libertad para nuestra estructura de servicio florece de los Doce Conceptos.

1. Para cumplir con el propósito primordial de nuestra confraternidad, los grupos de familia Nar-Anon se han unido para crear una estructura de servicio que desarrolle, coordine y mantenga servicios en nombre de Nar-Anon en su conjunto.
2. Los grupos de familia Nar-Anon poseen la responsabilidad y autoridad final de los servicios de Nar-Anon.
3. Los grupos de Familia Nar-Anon delegan en la estructura de servicio la autoridad necesaria para cumplir con las responsabilidades asignadas.
4. El liderazgo eficaz tiene gran valor en Nar-Anon. Las cualidades de liderazgo deben tomarse en cuenta cuidadosamente al elegir servidores de confianza.
5. Se debe definir claramente un punto único de decisión y rendición de cuentas para cada responsabilidad asignada a la estructura de servicio.
6. La conciencia de grupo es el medio espiritual mediante el cual invitamos a que un Poder Superior amoroso influya en nuestras decisiones.
7. Todos los miembros de un organismo de servicio asumen una responsabilidad importante por las decisiones del mismo y se les debe permitir participar plenamente en el proceso de la toma de decisiones.
8. La comunicación regular, clara y frecuente de ida y vuelta es esencial para el cumplimiento de todos estos conceptos, y para la integridad y eficacia de nuestros servicios en sí.
9. Todos los elementos de nuestra estructura de servicio tienen la responsabilidad de considerar detenidamente todos los puntos de vista en el proceso de la toma de decisiones.
10. Cualquier miembro de un organismo de servicio puede pedirle a éste la reparación de un agravio personal sin temor a represalias.
11. Los fondos de Nar-Anon se usan para fomentar nuestro propósito primordial de llevar el mensaje y deben administrarse responsablemente.
12. De acuerdo con la naturaleza espiritual de Nar-Anon, nuestra estructura debe ser siempre de servicio, nunca de gobierno.



CESION DE LOS DERECHOS DE AUTOR

Doy mi permiso a Nar-Anon Family Group Headquarters, Inc. (NFGH, Inc.) para usar el texto de mi autoría en cualquier libro o publicación que pueda ser reproducida.

El título de mi documento es: _____
(Nombre del archivo, cuando corresponda)

Mi firma garantiza que el escrito entregado para consideración es propio y no viola derechos de autor y tampoco ha sido previamente publicado.

No he plagiado, copiado o violado de ninguna forma la protección de los derechos de autor de otra persona o publicación. Los textos señalados entre comillas han sido correcta y legalmente citados y atribuidos.

Renuncio a reclamar todos los derechos de autor o bonificación que puedan resultar en la producción de cualquier libro u otra publicación ahora o en el futuro. Entiendo que mi texto será solo propiedad intelectual de los NFGH, Inc. para ser conservados para el beneficio de la confraternidad Nar-Anon. Esta cesión permite que mis textos sean editados para su publicación.

Todos los textos se imprimirán en forma anónima a menos que se utilicen en un boletín informativo. Si se utiliza en un boletín, doy mi permiso:

Primer nombre solamente _____ Escrito anónimo _____

(Por favor Seleccione Uno)

Acepto eximir a NFGH, Inc. por completo y para siempre de toda responsabilidad en relación con cualquier uso que haga NFGH, Inc. de mis escritos.

Firma del autor

Firma del padre si el autor es un menor

Nombre del autor (Imprenta)

Nombre del padre (Imprenta)

(Fecha)

(Fecha)

~ Este formulario de cesión debe ser incluido cuando entregue su escrito. No podremos considerarlo para su publicación sin ésta autorización escrita.

Nuestra preferencia es que los escritos sean entregados en documento de Microsoft Word y enviados por correo electrónico al Comité de Literatura del Servicio Mundial a LitCom@nar-anon.org o al Comité del Boletín del Servicio Mundial a newsletters@nar-anon.org. Escribe mucho o poco, como tú lo desees.

DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO DEL COMITÉ DE SERVICIO MUNDIAL

Comité de Presupuesto y Finanzas del Servicio Mundial	BudgetAndFinance@nar-anon.org
Comité de la Conferencia del Servicio Mundial	wscconference@nar-anon.org
Comité de Convención del Servicio Mundial	wccommittee@nar-anon.org
Comité de Literatura del Servicio Mundial	LitCom@nar-anon.org
Comité Narateen del Servicio Mundial	narateen@nar-anon.org
Comité del boletín del Servicio Mundial	newsletters@nar-anon.org
Comité de Mayor Alcance del Servicio Mundial	outreach@nar-anon.org
Comité de Políticas y Guías del Servicio Mundial	pandgcommittee@nar-anon.org
Comité de Traducciones del Servicio Mundial	Translations@nar-anon.org
Comité de la Página de Internet del Servicio Mundial	webcommittee@nar-anon.org
Comité World Pool del Servicio Mundial	worldpool@nar-anon.org

ABREVIATURAS Y SIGLAS

CAM	Consejo Administrativo del Servicio Mundial
CAN	Consejo Administrativo Nacional
CANT	Coordinador Área de Narateen
CSA	Comité de Servicio de Área
CSANT	Coordinador de Seguridad del Área de Narateen
CSM	Conferencia de Servicio Mundial
CSN	Conferencia de Servicio Nacional
CSR	Comité de Servicio Regional
GFN	Grupos de Familia Nar-Anon
LAC	Literatura Aprobada por la Conferencia
NFGH, Inc.	Nar-Anon Family Group Headquarters, Inc.
OSM	Oficina de Servicio Mundial
OSN	Oficina de Servicio Nacional
PAC	Paquete para Aprobación en la Conferencia
PPNT	Persona que Procesa Narateen
RAC	Reporte de la Agenda de Conferencia
RSA	Representante de Servicio de Área
RSG	Representante de Servicio de Grupo