



# Instrucciones para cambios en el registro de un grupo internacional de Al-Anon

Para grupos con una ubicación presencial

## **Sección 1: Registro de grupo**

Por favor, proporcione el **Número de identificación de la OSM** si se sabe. Si no se sabe, deje el espacio vacío.

## **Sección 2: Condición**

Seleccione «Cambio» si se trata de un cambio en la información del grupo. Seleccione «inactivo» si el grupo ya no se reúne.

## **Sección 3: Resumen de los cambios del grupo**

Seleccione todos los cambios que aplican.

## **Sección 4: Cambios detallados del group**

**El nombre del grupo** es visible para miembros, recién llegados, profesionales y el público en general. Debe de ser atractivo para todos y reflejar los principios de Al-Anon. Los nombres no deben implicar afiliación con ningún otro grupo de Doce Pasos, grupo de autoayuda, empresa comercial, agencia, grupo religioso, centro de rehabilitación u otra empresa externa, aunque el nombre esté asociado con su ubicación.

Evite utilizar el término «Al-Anon» en el nombre de su grupo. Si se presenta como parte del nombre del grupo, la OSM lo reemplazará con las letras GFA (Grupos de Familia Al-Anon). Por ejemplo, «Al-Anon, el miércoles al mediodía» se reemplazaría por «GFA, el miércoles al mediodía» y «Cómo funciona Al-Anon», se reemplazaría por «Cómo funciona GFA». Esta práctica se aplica para proteger el anonimato personal de los miembros que aceptan proporcionar una dirección residencial como la Dirección Postal Actual del grupo.

Para recibir orientación adicional, véase el *Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen* (SP-24/27) para información sobre «Cómo ponerle nombre al grupo» y «Escoger un nombre de grupo».

**Idioma de la correspondencia** es el idioma en el que el grupo recibe toda la correspondencia. El idioma de la correspondencia puede ser diferente que el idioma que se habla en las reuniones (ej.: el idioma hablado en la reunión es el español, pero al grupo le gustaría recibir la correspondencia de la OSM en inglés). La correspondencia de la OSM solo se puede enviar en español, inglés o francés.

**Lugar de la reunión** es el nombre del edificio donde se reúne el grupo. Muchos grupos se reúnen en las iglesias, los centros de rehabilitación o las propiedades comerciales. Proporcionar el nombre del lugar de la reunión con el fin de ayudar a que los miembros la encuentren, no implica afiliación. La **dirección de la reunión** es la dirección física donde se realiza la reunión.

Muchos grupos proporcionan una dirección de **correo electrónico del grupo** para recibir correspondencia de la OSM y otras ramas de servicio. El grupo puede elegir crear una cuenta genérica, tal como [ODATD1@porejemplo.com](mailto:ODATD1@porejemplo.com), que facilita la rotación del servicio, en lugar de utilizar la cuenta del correo electrónico de un miembro individual. Si se proporciona una dirección de correo electrónico de grupo, la OSM la utilizará como el contacto principal para la correspondencia electrónica. Si no se proporciona ninguna, la OSM utilizará la dirección del correo electrónico dada en la sección 6 de este formulario.

La información sobre los **participantes** es **opcional**. Es una manera de proporcionar información adicional sobre la reunión, pero no restringe de ninguna manera quién puede asistir a la reunión. Todas las reuniones de Al-Anon están abiertas a todos los miembros de Al-Anon. Se supone que los recién llegados son posibles miembros. De acuerdo con las Tradiciones Tercera y Quinta, nuestros grupos acogen a cualquier persona afectada por la bebida de otra persona. Si el grupo desea proporcionar a los miembros y a los recién llegados información adicional sobre los participantes de la reunión utilizando esta función, seleccione **una** de las opciones disponibles.

**Contactos telefónicos para el público** son miembros dispuestos a recibir llamadas de los recién llegados que buscan la ayuda de Al-Anon u otras personas que buscan direcciones o información adicional sobre la reunión de Al-Anon. Los números de teléfono de los contactos se entregan a los que llaman a la línea gratuita de información sobre las reuniones de la OSM.

## **Sección 5: Detalles sobre la reunión**

Por favor, proporcione la siguiente información:  
El **día** y la **hora** de la reunión, incluyendo a. m. o p. m.

Si la reunión está abierta al público.

- **Familiares y amigos únicamente:** Una reunión disponible para miembros de Al-Anon y posibles miembros únicamente. Cualquier persona que haya sido afectada por la bebida de otra persona es bienvenida.
- **Familiares, amigos y observadores bienvenidos:** Una reunión que da la bienvenida a los observadores que buscan información sobre Al-Anon, tales como profesionales, personal médico, estudiantes, reporteros, etc. así como a los recién llegados y a los miembros de Al-Anon.

El **idioma de la reunión** es el idioma hablado en la reunión. No se limita al español, inglés, francés, ni se limita a los idiomas hablados. Por ejemplo, si la reunión se conduce en un idioma visual (de signos), indique cuál.

El **número de miembros** es un estimado del número de miembros que han estado regularmente asistiendo a las reuniones. Otros detalles de la reunión incluyen el tipo de reunión o las características especiales de la misma. Seleccione todos que correspondan.

**Reuniones de presentación** se pueden realizar en instalaciones tales como hospitales, centros de tratamiento y albergues o en cualquier otro lugar donde concurren los familiares y amigos de los alcohólicos. La asistencia cambia con frecuencia. Una reunión de este tipo no se considera un grupo Al-Anon y no tiene su propio Representante de Grupo. Consulte la sección de Guías del Compendio de Guías de Al-Anon y Alateen en el *Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen* (SP-24/27) actual para más información: Sección «Reuniones».

**Reuniones de acceso limitado** se realizan en lugares que tal vez no están abiertos para el público en general. La OSM inscribirá a los grupos cuyo acceso a las reuniones esté limitado debido a las restricciones de entrada de las instalaciones. Estos grupos se reúnen en lugares como bases militares, instituciones, plantas industriales o escuelas.

**Las Reuniones para principiantes** son reuniones independientes centradas principalmente en temas de interés para los principiantes. Están inscritos como grupos por la OSM y pueden tener un Representante de Grupo. Para inscribir una reunión de principiantes que sea un complemento de otro grupo, utilice la sección de reuniones adicionales y seleccione principiantes.

**Las instrucciones de ubicación** proporcionan información importante sobre el grupo; por ejemplo, el número de la sala de reuniones o una directiva como «Utilice la puerta trasera» o «Estacionese en el lado oeste». Si el grupo también tiene un componente electrónico, utilice las Instrucciones de ubicación para proporcionar esta información, como la plataforma de la reunión, el ID de la reunión y la contraseña. El grupo no está obligado a proporcionar una contraseña, pero al menos debe proporcionar una forma de que los miembros y los recién llegados la obtengan.

Algunos grupos quieren inscribir una **Reunión adicional** que se reúna en un día/hora diferente a la del grupo original, pero que esté conectada al mismo Número de identificación de grupo. En esta sección se puede proporcionar información sobre una Reunión adicional. Si la Reunión adicional es para principiantes, seleccione la casilla marcada como Principiantes. Una reunión para principiantes realizada junto con una reunión de grupo regular se utiliza a menudo para proporcionar a los recién llegados una sencilla introducción a Al-Anon.

## **Sección 6: Dirección Postal Actual (DPA)**

Cada grupo debe tener una persona que esté dispuesta a recibir las comunicaciones postales y electrónicas de la OSM y de las ramas de servicio locales para compartirlas con los miembros del grupo. Para el correo postal, lo mejor es proporcionar la **Dirección Postal Actual** de un miembro que prevea mantener la misma dirección durante al menos un año, que no tenga dificultades para recibir el correo en su casa y que asista regularmente a la reunión del grupo para entregar el correo. Para el correo electrónico, el grupo puede optar por crear una cuenta de correo electrónico de grupo, lo que facilita la rotación del servicio, o puede utilizar una cuenta de correo electrónico personal. Es importante proporcionar a la OSM información postal y de correo electrónico precisa y actualizada para evitar cualquier interrupción de la comunicación.

## **Sección 7: Representante de Grupo (RG)**

Miembro de Al-Anon o de Alateen que representa al grupo dentro de la estructura de servicio nacional.

La política de Al-Anon es que los miembros que también sean miembros del personal de la OSM o de A.A. no son elegibles para prestar sus servicios como Representante de Grupo (RG) ni para servir dentro de la estructura de servicio nacional, con el fin de evitar el surgimiento de un conflicto de intereses.

## **Sección 8: Inactivación del grupo**

Un grupo debe ser desactivado cuando el grupo ya no se reúne. Indique el **nombre del grupo inscrito** y/o **Número de identificación de la OSM**, el **día y la hora de la reunión**, y la **ciudad y el estado/provincia de la reunión**.