

**GUÍA DE REUNIONES
TRIMESTRALES DE REGIONES**

Introducción

La 55ª Conferencia de Servicios Generales de Colombia aprobó la siguiente acción recomendable: ***“Se recomienda: A la Junta de Custodios que diseñe una Guía Nacional para todas las reuniones regionales y sea socializada y presentada en la Conferencia 56ª”***.

Debido a las diferentes maneras y funciones de estas reuniones en las cinco regiones, la JSG presentó a los delegados del país una guía para la unificación de estas reuniones, pero algunos aspectos de procedimiento impidieron su implementación. Por otro lado, la JSG aprobó como política que las reuniones regionales se realizaran dentro de los 15 días siguientes a cada reunión trimestral de la JSG; la reunión por regiones realizada en la reunión anual de la CSG, se considera la segunda reunión regional. Dentro de nuestro Manual de Servicio Vigente hay varios párrafos donde se menciona las reuniones regionales. A continuación compartimos.

Introducción

Páginas M70 y M71, en lo referente a antiguos delegados: *“Algunas regiones celebran reuniones anuales de los antiguos delegados a las que se invita a los delegados titulares y suplentes recién elegidos. Este tipo de evento, que tuvo su origen en un desayuno de convivencia organizado para los antiguos delegados participantes en un congreso regional, ha resultado ser un medio eficaz para transmitir experiencias a los delegados. En algunas regiones, la reunión es de un fin de semana de duración. El propósito fundamental es cultivar la comunicación entre la Conferencia de Servicios Generales, la OSG, la Junta de Servicios Generales y AA en su totalidad. No se propone nunca considerar cuestiones ni recomendar acciones que pudieran invalidar o interferir en las funciones o asuntos propios del área o de la Conferencia”.*

Introducción

Página M73, en las responsabilidades del Delegado aparece: *“Asistir a todas las asambleas de área, reuniones de servicio del área y la reunión de la región (en la cual asisten el custodio de la región, el correspondiente Custodio General del Territorio y los Delegados de la región). Por medio de su participación en estas reuniones, el delegado se forma una idea más clara de lo característico de su propia área y puede hacer sugerencias para posible inclusión en el orden del día de la Reunión”*. Lo que indica la composición de la reunión regional.

OBJETIVO DE LAS REUNIONES REGIONALES

Objetivo General:

Fortalecer el crecimiento de la estructura de servicio desde toda la Región, dando prioridad a las Asambleas de Área como motor central de la Conferencia de Servicios Generales, con la participación, la unidad entre los Delegados y El Custodio Regional.

Objetivos Específicos:

- Mantener una comunicación permanente entre la Corporación Nacional de Servicios Generales y las Áreas de la Región.
- Liderar en las Regiones las actividades y políticas de actualidad que la Comunidad este implementando.
- Hacer compromisos con miras a implementar el presupuesto de la Corporación Nacional de Servicios Generales, los aportes de la Comunidad, las ventas de literatura, los productos de la Corporación AA El Mensaje y el Boletín Nacional, según el número de grupos.
- Conformar el Comité Anfitrión cuando La Región sea sede de eventos nacionales, este Comité estará encabezado por el Custodio General del Territorio y el Custodio Regional.
- Motivar la inscripción y participación a los eventos nacionales de: La membresía, Grupos y Comités de servicio de La Región.

Objetivos Específicos:

- Programación y coordinación entre el Custodio Regional y Los Delegados en lo que tiene que ver con apadrinamiento, acompañamiento y apoyo a las Áreas.
- Realizar las capacitaciones que le permitan al Delegado estar bien informado, y preparado según, las doce tradiciones, el Manual de Servicios en el capítulo sexto “El Delegado” y los doce conceptos, con miras a la Reunión Anual de La Conferencia.
- Programar y coordinar en cabeza del Custodio Regional todo lo concerniente a los eventos Regionales: Congresos, foros y encuentro de servidores (Comité Organizador, aprobación de las sedes, la programación y el presupuesto).
- Compartir las experiencias fortalezas y debilidades que existan en las Áreas que conforman la Región, de acuerdo a lo sugerido en el Plan Nacional de Fortalecimiento de La Estructura.

Composición

Las reuniones regionales tendrán carácter de reunión cerrada, asistirán con voz y voto los siguientes miembros:

- Custodio de la Región, quien la preside.
- El correspondiente Custodio General del Territorio.
- Los Delegados principales o el suplente en ausencia del principal de las Áreas de la región.
- Los coordinadores de área
- Servidores de La Región (Secretario, Tesorero, Coordinador de Programación de Eventos y Coordinador de Recursos Varios)

Composición

En cada reunión regional, se propone a quienes se desea invitar a la próxima reunión o se consulta de manera virtual con los miembros que conforman las Reuniones Regionales, los invitados pueden ser: Antiguos delegados, ex custodios, miembros del personal de la OSG, miembros de la Junta de Servicios Generales y/o antiguos servidores, miembros del comité de eventos regionales, para aportar ideas y experiencias que fortalezcan la estructura, sólo participan con voz en la sesión y tema correspondiente. El comité de servidores en cabeza del Custodio Regional y a través del Secretario, deberá estar en permanente contacto con los Delegados.

SERVIDORES

Coordinador:

El Custodio Regional es responsable que las Reuniones Regionales se desenvuelvan sin tropiezos; coordinar con el secretario de la Región, y fijar sitio, fecha y hora de estas; notificar a los Delegados; consultar con los servidores y miembros del comité en lo referente al programa y presidir las reuniones, en caso de no estar, será el correspondiente Custodio General del Territorio quien asume esta responsabilidad. El Custodio, mantiene informado a los delegados sobre las actividades de la Corporación Nacional de Servicios Generales y acontecimientos de las Áreas y procura que los miembros de la Región estén al tanto sobre lo que está pasando en los Servicios Mundiales.

SERVIDORES

- a) Una vez elegido el Custodio Regional procederá a conformar su Comité de Servidores; bien sea de los delegados actuales o de otros miembros de la Región. Este Comité estará integrado por: Secretario, Tesorero, Coordinador de programación de eventos, coordinador de recursos varios y otros que considere necesarios. Este Comité será presentado a la Reunión Regional para su ratificación. La cual se realizará uno por uno con una suficiente ilustración (hoja de Servicios). Dicho Comité junto con los delegados formaran parte de la Reunión Regional.
- b) Si en algún momento, el Custodio considera necesario la rotación de cualquiera de los servidores del Comité, presentará al nuevo servidor a La Reunión regional para su respectiva ratificación.

SERVIDORES

Secretario:

Envía a tiempo la Agenda de Las Reuniones Regionales, Levanta las actas de las reuniones de la Región y las envía a los Delegados; mantiene actualizadas las listas de correo y números telefónicos, actúa como enlace entre los Delegados y los miembros del Comité. Se requiere tener alguna experiencia en Servicios Generales y conocimientos en tecnología. Para ser eficaz, un secretario debe tener sentido del orden y aptitud para captar lo esencial de una reunión. El secretario debe estar seguro de disponer de suficiente tiempo. El secretario debe reunir y catalogar los informes y otros materiales para el archivo de la región para que la experiencia no se pierda y sea de aprovechamiento de futuros servidores.

SERVIDORES

Tesorero:

Debe tener experiencia en manejo de libros contables. Llevar un registro de los datos financieros de la Región y rinde informes detallados y sencillos ante la Reunión Regional. Motiva contribuciones para mantener los servicios de la Región y de la Corporación Nacional de Servicios Generales. Es responsable de manejar las finanzas de los eventos Regionales (Congresos, Foros y encuentro de Servidores) para lo cual rendirá informes periódicos dando a conocer el número de inscripciones, así como los ingresos y egresos del respectivo evento a quienes conforman la reunión regional. Los fondos pertenecientes a La Región deben ser depositados en cuenta bancaria con la firma del Custodio Regional y del Tesorero.

SERVIDORES

Coordinador de Programación:

Presenta a la Reunión Regional proyecto de programación de los eventos para su discusión, enmienda y aprobación. Estará en comunicación constante con el comité Anfitrión del evento a realizar, haciéndole conocer las inquietudes y necesidades de la Región. Suministrará al Comité Anfitrión la temática aprobada en la Región. Selecciona los nombres de los Oradores y Coordinadores de las listas enviadas por las Áreas de la Región. Informa por escrito y con suficiente anterioridad a los seleccionados a desarrollar un tema o Coordinación, indicándole así mismo algunas recomendaciones para el buen desarrollo del evento.

SERVIDORES

Coordinador de Recursos Varios

Responsabilidades: Es el encargado de contratar con suficiente tiempo, el sitio donde se van a realizar las Reuniones Regionales, hospedaje, alimentación, refrigerios y todo lo relacionado para el buen desarrollo de la Reunión Regional.

CÓMO OPERA LA REUNIÓN REGIONAL

¿Dónde y cuándo se realiza?

La reunión regional se celebrará generalmente cada tres meses, dentro de los 15 días siguientes de la reunión trimestral de la JSG, en la ciudad que la conciencia lo determine de manera rotativa a menos que se acuerde hacerlo de otra manera. Se pueden convocar reuniones especiales, en caso de presentarse una eventualidad que lo amerite.

¿Quién la preside?

La Reunión Regional será presidida por el Custodio Regional o General del territorio. Algunas de sus sesiones podrán ser coordinadas por delegados o miembros del comité de servidores de la región que el Custodio asigne, excepto las sesiones electivas y deliberativas.

¿Cómo inicia la Reunión Regional?

Sesión de apertura: Se abre la reunión con la plegaria de la serenidad, se presentan cada uno de los asistentes, se da lectura a la agenda que se envió con anterioridad para conocimiento de todos. Se da la bienvenida a los invitados a la reunión que fueron puestos en consideración cuando se envió la agenda a desarrollar. El Custodio de la Región o el Custodio General lee los procedimientos principales que se seguirán en el transcurso de la reunión regional.

Orientación a los nuevos delegados.

Es recomendable que los delegados de segundo término orienten a los de primer término sobre el desarrollo de la Reunión Regional y la Reunión Anual de La Conferencia. Para esto es importante que se tenga en la agenda un punto sobre este tema de empalme, que va permitir que los delegados lleguen bien preparados a la Reunión Anual de La Conferencia.

Sesión de informes

Los informes serán escritos y enviados con anticipación con la agenda de la reunión. Habrá un tiempo para preguntas sobre los informes. Esto permite que el Delegado se estructure en la mecánica que se lleva a cabo en la Reunión Anual de la Conferencia, donde se aprende a manejar el tiempo siendo lo más objetivo posible.

Presentación finanzas

Hacer una presentación sobre el estado actual de las finanzas de la región y de la Corporación por parte del tesorero. Se puede hacer una sesión de preguntas y respuestas con un límite de tiempo para generar políticas que permitan fortalecer las finanzas que vayan en pro de la Comunidad.

Presentación de temas

Durante la Reunión Regional se destina una sesión, para presentar temas que estén en concordancia con las políticas y las necesidades de actualidad en la comunidad de AA.

Los temas presentados en la agenda serán acordes al objetivo, dando prelación a la capacitación e información de importancia: ejemplo Análisis de Los reportes mensuales enviados a los delegados. La Junta Informa (Informe Trimestral de la Junta de Servicios Generales). Comité Internacional (Custodio General). Planes vigentes aprobados por la Conferencia. Ejemplo: PNFE, auto mantenimiento, estructuración, apadrinamiento, la estructura de AA, el Manual de Servicio y los Doce Conceptos para el Servicio Mundial, evaluación lema de la Conferencia y las demás recomendaciones entre otros que la regional considere. La carpeta de la conferencia. (Análisis y estudio). Informe Final de la Conferencia y las Recomendaciones. (Análisis y estudio)

Para la presentación de temas se deberá tener en cuenta a antiguos servidores y actuales, a los cuales se les solicitará con tiempo su participación con un tema asignado.

Sesiones de Compartimiento

Los miembros de la Reunión de la Región se dividen en grupos, cuando hay más de 20 asistentes, para intercambiar ideas y opiniones en cuanto al lema de la CSG seleccionado u otro tema de interés, tienen coordinador y un secretario, quien entregará por escrito las conclusiones. De estas pueden salir ideas que van a servir de sugerencias para el Plan de Acción de cada una de las áreas de la Región. Estas sesiones de compartimiento se realizan acorde a lo señalado en el Manual de Servicios.

Capacitación para la Reunión Anual de la Conferencia

Las Reuniones Regionales son una oportunidad para que todas las áreas participen en la agenda de la Conferencia, dado el conocimiento de los custodios y de los delegados, es allí donde se deben generar las propuestas para el desarrollo de la Conferencia esto hace que los procedimientos que se llevan a cabo en la Reunión Anual de La Conferencia no sólo sea de conocimiento de los delegados y de la Junta sino de los miembros que se encuentran en los servicios generales (RSG).

Nota: la reunión regional juega un papel de suma importancia en el ANTES, DURANTE Y DESPUES de nuestra máxima reunión, donde se expresa la conciencia nacional: La Reunión Anual de la Conferencia.

**MECÁNICA PARA LAS SESIONES
DELIBERATIVAS EN LAS
REUNIONES REGIONALES**

Mecánica

- Se debe observar como requisito permanente en todas las intervenciones y deliberaciones una “Política del buen trato y respeto por la opinión ajena”.
- En caso de no cumplir con la anterior política, el coordinador tiene la potestad de suspender el uso de la palabra a quien se encuentre interviniendo, por ese turno.
- No se debe referir a un miembro, o a su propuesta, de manera irrespetuosa.
- Cada intervención debe referirse única y exclusivamente al tema tratado, de no ser así, el coordinador, o cualquier otro miembro de la región, podrá presentar un llamado a “Cuestión o moción de orden”, y el miembro deberá suspender su intervención.
- Quienes desean hablar, levantan la mano y se les concede la palabra en su orden.
- Cada persona tiene un máximo de dos minutos para hablar. (la reunión regional define el tiempo, antes de iniciar).
- Nadie puede hablar por segunda vez sobre un tema hasta que todos los que deseen lo hayan hecho por primera vez.

Mecánica

- La votación se hace a mano alzada. Cuando es electiva se hará por voto secreto. Utilizando el procedimiento del tercer legado.
- Cada participante tiene derecho a expresar su opinión y debe hacerlo; no obstante, si otra persona ya ha manifestado su punto de vista, no es necesario repetir lo mismo.
- En el debate, el coordinador de la reunión no llama a votación, siempre lo hace cualquier miembro de la regional que no esté en la mesa coordinadora, de la siguiente manera: “Mi nombre es...”, considero que ya hay suficiente ilustración, pido votación. El coordinador dice: “han llamado a votación; solicito levantar la mano quienes consideren que hay suficiente ilustración para votar” (es suficiente con una mayoría simple).
- El coordinador lee nuevamente lo que se está votando, para asegurarse de que todos entiendan.

Mecánica

- Si la propuesta es votada a favor queda por definir la autonomía de cada Región que temas no electivos son mayoría simple y cuales por mayoría sustancial (2/3 o más), el coordinador dice: “La propuesta ha sido aprobada”. Y pregunta ¿Alguien de la minoría quiere manifestarse?
- Si alguien de la minoría quiere manifestarse se debe parar y el coordinador le concederá la palabra; no hay un número determinado de intervenciones de la minoría. Todos los que quieran intervenir, podrán hacerlo, con un tiempo estipulado de 2 minutos cada uno. Para tratar un asunto nuevamente, un miembro de la mayoría, escuchando la minoría, debe decir: “mi nombre es..., formo parte de la mayoría y he decidido reconsiderar mi voto”.
- El Coordinador dice: “han decidido reconsiderar el voto; levanten la mano quienes estén a favor de tratar el tema nuevamente”, si obtiene un apoyo, como mínimo, de una mayoría simple, el tema será tratado por segunda y última vez, de lo contrario queda aprobado o desaprobado.
- Una vez aprobado, el coordinador anuncia los resultados de la votación y el secretario las registra en las actas para futura consulta.

Conflicto:

Puede surgir conflicto en los debates de reuniones. Muchos suponen que el conflicto es negativo, pero puede ser positivo si conduce a la innovación, cambio positivo o acuerdo cuando se discute un asunto. Es importante recordar que es necesario el desacuerdo para el proceso de la toma de decisiones en grupo. El Coordinador puede intervenir para resolver un conflicto en una reunión a fin de llegar a una decisión aceptable. Si una reunión se sale de control es recomendable tomar un descanso.

Aplazar una discusión:

Para aplazar una discusión (posponer el debate para reanudarlo posteriormente durante la misma reunión): Se requiere presentar la propuesta y que sea secundada. Si no hay debate. Se aprueba la propuesta con una mayoría simple.

Cuestión o moción de orden:

Este es un llamado que presenta el coordinador o cualquier miembro de la Reunión Regional, cuando quien está haciendo una intervención no se esté refiriendo al tema tratado. Dicha cuestión tiene prelación para intervenir, y su tiempo será de 1 minuto.

Gracias