

# POLÍTICAS AL-ANON/ALATEEN DEL AREA SUR DE MINNESOTA

(revisado 5-4-08)

## Tabla de Contenido

- I. Procedimientos para llegar a esta política
- II. Dónde encontrar las políticas
- III. Unanimidad sustancial
- IV. Asambleas
- V. Comité de Servicio Mundial del area
- VI. Comités existentes
- VII. Coordinadores
- VIII. Finanzas de area
- IX. Políticas miscelaneas
- X. Política de seguridad de Alateen

## **Cómo usar este folleto**

El area de Minnesota Sur se adhiere a las políticas establecidas por la Conferencia de Servicio Mundial y sigue los procedimientos enumerados en el manual de Servicio Mundial (pag. 115-158 del Manual de Servicio de Al-Anon/Alateen), excepto donde se han establecido procedimientos especiales en el manual.

Cuando haya pregunta sobre esta política, es importante mirar tanto en el manual de Servicio Mundial como en la versión mas corriente de este folleto.

El contenido de este folleto contiene todas las políticas aprobadas o modificadas por la Asamblea de Area de Minnesota Sur hasta el 5 de abril de 2008.

Las políticas y guías en las siguientes páginas salieron de las preguntas y opiniones del Area de Ala-Anon y Alateen con respecto al funcionamiento del Area Minnesota Sur.

A medida que crece Al-Anon y Alateen en el Area Minnesota Sur y más ideas y preguntas son recibidas, además de las que están en estas páginas, se harán cambios y se añadirán otros, según las circunstancias y nuestro crecimiento lo requiera.

# Políticas del Area Minnesota Sur

## I. Procedimientos para llegar a dichas políticas

### A. Recomendaciones del Comité de Area del Servicio Mundial

El Comité de Area de Servicio Mundial se reúne dos veces al año el primer sábado en febrero y el primer sábado de agosto. Las fechas pueden ser cambiadas por buenas razones, por el comité de Area de Servicio Mundial o, en una emergencia, por los oficiales de Area y por los coordinadores de Actividades de la Asamblea. En la reunión del Comité de Area de Servicio Mundial, las ideas, preguntas y problemas con respecto a la Asamblea son discutidos. Las recomendaciones pueden ser presentadas a la asamblea para formar una política en particular; sin embargo, el Comité de Area de Servicio Mundial no puede establecer políticas por sí mismo para el Area. (aprobado 5/4/08)

### B. Recomendaciones hechas en la asamblea

El comité de area del Servicio Mundial presenta recomendaciones de políticas a la asamblea para discusión y voto por los representantes de grupos. Si la recomendación es aprobada por unanimidad substancial, se convierte en política. Una recomendación para política puede hacerse también en la asamblea sin ser revisada por el comité de area del Comité Mundial. Tal recomendación debería ser aprobada a través de votos en la próxima asamblea apropiada.

### C. Procedimiento para revisar

Además de políticas nuevas, el mismo procedimiento es requerido para revisiones mayores de, y enmiendas a viejas políticas.

## II. Dónde encontrar nuestras políticas

### A. Manual de Servicio Mundial

Los asuntos de negocio serán conducidos por el area de acuerdo con el manual de Servicio Mundial.

### B. Manual de política

Todas las políticas que alteran el manual del Servicio Mundial y están en efecto para el area de Minnesota Sur serán incorporadas en un manual a ser mantenido al día con cambios futuros.

### C. Lista anual de cambios

Cualquier moción hecha para establecer una política debe ser presentada como tal. La secretaria del comité de Revisión de políticas hará una lista de las políticas a ser añadidas a las políticas de Area de Minnesota Sur al final de cada año.

### III. Unanimidad Substancial

Todas las decisiones importantes de la asamblea y del Comité de Area de Servicio Mundial serán hechas por unanimidad substancial. La proporción de esos votantes requeridos para pasar una moción será decidida al comienzo de cada reunión.

### IV. Asambleas

#### A. Fechas de las asambleas

Una asamblea se celebra dos veces al año, el primer sábado de abril y el primer sábado de octubre. Las fechas pueden ser cambiadas, por buena razón, por el comité de Area del Servicio Mundial, o en caso de emergencia, por los oficiales de Area y el coordinador de Actividades de Asamblea.

#### B. Lugares de Asambleas

Varios distritos del Area servirán de anfitriones de la asamblea. En cada año calendario, una asamblea se celebra en un distrito fuera del area metropolitana de las Ciudades Gemelas y una asamblea se celebra en un distrito dentro de esa area. Minneapolis y Saint Paul se turnarán celebrando esta asamblea.

#### C. Oficiales de Asamblea

El area Minnesota Sur tendrá los siguientes oficiales electos: Delegado, Delegado Alterno, Presidente, Secretario/a y Tesorero. El Delegado es el Presidente alterno del Area.

#### D. Agenda de la Asamblea

1. Presupuesto  
El presupuesto para el año siguiente será aprobado en la asamblea del Otoño. Si es necesario, puede ser revisado en la asamblea de la primavera.
2. Anuncios
  - a. Para qué. Los anuncios de Al-Anon y Alateen pueden ser hechos en la asamblea.
  - b. Quién aprueba. El delegado o presidente debe aprobar el anuncio.
  - c. Hojas sueltas. Solo hojas sueltas de funciones aprobadas pueden ser distribuidas en las Asambleas.
  - d. Cláusula de exención de responsabilidad. Una cláusula de exención de responsabilidad se hará al efecto que la asamblea ni aprueba ni desaprueba tal función.
3. Talleres
  - a. Quién los conduce. Los Talleres, si alguno, serán conducidos por miembros de Al-Anon y Alateen.
  - b. Uso de literatura. Solo literatura aprobada por la Conferencia será usada.
  - c. Temas. Los talleres serán relacionados con servicio solamente.

- d. Tiempo. Los talleres se llevarán a cabo al mismo tiempo que la agenda de la asamblea.
- 4. Oradores
  - a. Quién habla. Los oradores, si alguno, debe ser miembro de Al-Anon/Alateen.
  - b. Representante del Oficial del Servicio Mundial.  
La invitación de un oficial del Servicio Mundial debe ser aprobado por el Comité de Area del Servicio Mundial por lo menos 6 meses antes de la Asamblea. Los gastos del orador, hasta una cantidad determinada por el Comité de Area del Servicio Mundial, será pagada por la Asamblea. Los arreglos se harán a través del Coordinador de Actividades de la Asamblea.
- 5. Literatura aprobada por la Conferencia en las Asambleas
  - a. Préstamos. El area puede hacer un adelanto a modo de préstamo a la Oficina Central de Al-anon o de Servicio de Información para comprar literatura para ser vendida en la Asamblea si la Asamblea lo requiere.
  - b. Venta de Literatura. La Oficina Central de Al-Anon o el Servicio de Información puede pedirseles vendan literatura aprobada en la Asamblea.

## E. Sirviendo de Anfitriones de Asamblea.

- 1. Distrito Anfitrión
  - a. Presidente. El representante de Distrito sirve de presidente del Comité Anfitrión o delega esta responsabilidad en otro representante de grupo.
  - b. Cuenta de Cheque. El Distrito Anfitrión responsable de tener fondos suficientes en una cuenta de cheque (no una cuante personal).
  - c. Informe. Un informe escrito, que incluya un estado financiero, será sometido al Coordinador de Actividades de la Asamblea un mes después de la Asamblea.
  - d. Hojas Sueltas. Las hojas sueltas de la Asamblea serán aprobadas de antemano por el Comité de Servicio Mundial del Area y los oficiales. Las hojas sueltas se enviarán a todos los grupos registrados de Al-Anon/Alateen del Area Minnesota Sur.
- 2. Finanzas del Distrito Anfitrión.
  - a. Responsabilidad de las Finanzas. El Distrito Anfitrión es responsable de todas las finanzas con respecto a la asamblea, excepto la impresión y costos de correo de las hojas sueltas que será pagados por el Area.
  - b. Quién maneja el dinero. Solo los miembros de Al-Anon y Alateen manejan los fondos envueltos.
  - c. Inscripción. La cuota de inscripción debe ser establecida para cubrir todos los gastos. Los grupos de Al-Anon y Alateen serán

responsables de pagar las cuotas de inscripción de los que se pre-inscriban.

- d. Préstamo. El distrito anfitrión puede solicitar un préstamo del Area, si es necesario, el cual debe ser saldado dentro de los treinta días siguientes después de la Asamblea. El préstamo debe ser aprobado por el Comité de area del Servicio Mundial o por el presidente, tesorero/a y coordinador de Actividades de la Asamblea.
- e. Pérdida. Si por algun evento imprevisto de la Naturaleza ocurriese una pérdida para el distrito anfitrión, el Area tendrá la responsabilidad financiera. El distrito anfitrión debe enviar cartas de apelación a costa del Area en un intento por recaudar los fondos necesarios.
- f. El balance de fondos. Después de que todos los gastos del distrito anfitrión y/o los compromisos han sido cumplidos, cualquier balance que quede de dinero será entregado al la tesorería del Area.

## F. Asamblea de Elecciones

La Asamblea designará el Manual para elecciones como sigue:

1. Votaciones. Solo representantes de Grupo vigentes tendrán derecho a votar en las elecciones de la Asamblea.
2. Elegibilidad para los puestos. Cualquier persona sirviendo como un oficial elegido, Representante de Distrito, Coordinador de Area o Presidente del Comité de Acción al momento de las elecciones es elegible para cualquier puesto.
3. Nominaciones. Las nominaciones para los distintos puestos pueden hacerse desde el piso el día de la elección.
4. Resúmenes. El presidente del area debe leer un corto resumen del servicio de cada persona nominada antes de la elección. Un cuestionario será enviado a cada candidato elegible antes de la elección para determinar los intereses de cada uno/a y recoger datos del resumen.

## G Informe del Delegado del Servicio Mundial

El delegado del Servicio Mundial presentará un informe al Area sobre la Conferencia de Servicio Mundial.

1. Dónde. El delegado puede elegir rendir el informe en una Asamblea de Informes o en varias reuniones alrededor del Area.
2. Cuándo. Si se celebra una Asamblea de Informes, normalmente se lleva a cabo la segunda o tercera semana en junio.

## V. Membresía del Comité de Area del Servicio Mundial

- A. Pasados delegados y Pasados delegados alternos son miembros del Comité de Area del Servicio Mundial con voz. No tienen derecho al voto a menos que también sean oficiales, Representante de Distrito, Coordinador, Presidente de Comité de Acción o Enlace.
- B. Los Presidentes del Comité de Acción son miembros del Comité de Area del Servicio Mundial con voz y voto.
- C. Los enlaces de las Conferencias o Convenciones de Al-Anon/Alateen en el Area Minnesota Sur son miembros votantes del Comité de Area del Servicio Mundial.

## VI. Comités Permanentes

El area tiene los siguientes comités permanentes:

### A. Comité de Revisión de Políticas

1. Membresía. Delegado Actual, Delegado Actual Alterno, Presidente Actual, Tesorero/a Actual, Pasado Delegado Inmediato y Representante de Distrito electo por el Comité de Area del Servicio Mundial para crear un comité de ocho miembros. Para asegurar un comité completo, los Representantes de Distrito Alternos son elegibles para la elección si un número insuficiente de representantes de Distrito esté de acuerdo y que, además, los Representantes de Distrito y Representantes de Distrito Alternos sean de diferentes distritos.
2. Propósito. El propósito es revisar las políticas del Area para actualizar y clarificar el folleto de políticas al final de cada año.

### B. Comité de Finanzas.

1. Membresía. Los miembros del Comité de Finanzas son el Delegado, Delegado Alterno, Presidente, Secretaria/o y Tesorero.
2. Propósito. El propósito será recomendar un presupuesto prospecto al Comité del Area Del Servicio Mundial y revisar rebasamientos del Presupuesto.
3. Rebasamientos del Presupuesto. Cualquier partida del presupuesto que pase del 5% debe ser aprobado por el Comité de Finanzas.

### C. Comité de Seguridad de Alateen (Aprobado 5/4/08)

#### 1. Membresía.

Comité de trabajo que consiste de padrinos/madrinas certificados de Alateen. Los miembros incluyen la persona de Proceso de Area de Alateen, el Coordinador de Area de Alateen, el delegado alternativo de Area (o cualquier miembro del Comité de Revisión de Políticas del Area que esté cualificado para ser padrino de Alateen), el Coordinador pasado inmediato de Proceso o coordinador de Alateen y tres padrinos Activos de Alateen elegidos por el AWSC (suficientes para hacer siete miembros).

#### 2. Propósito.

Revisar la sección de Alateen del folleto del Area. Revisar, desarrollar y sostener los Procedimientos de Certificación de Padrinos de Alateen. Proveer una guía para la seguridad y protección de miembros y padrinos de Alateen de acuerdo con los requisitos de WSO y el Area de Minnesota Sur.

### D. Comités de Acción

#### 1. El Area tiene los siguientes comités de Acción:

- a. Comité de Acción de Comunicación para Compañerismo
- b. Comité de Acción de Servicios de Grupo
- c. Comité de Acción para Acercamiento de membresía
- d. Comité de Acción de Acercamiento Público

#### 2. El Area tiene los siguientes presidentes de Comités de Acción:

- a. Presidente del Comité de Acción de Comunicación para el Compañerismo
- b. Presidente del Comité de Acción de Servicios de grupo
- c. Presidente del Comité de Acción para Acercamiento de

- Membresía
- d. Presidente del Comité De Acción de Acercamiento Público

## VII. Coordinadores

A.El Area tiene los siguientes coordinadores:

1. Coordinador de Alateen
2. Archivo
3. Coordinador de Actividades de Asamblea
4. Coordinador de Foro
5. Coordinador de Records de Grupo
6. Coordinador de Literatura
7. Editor del Boletín
8. Coordinador de Acercamiento Público
9. Coordinador de la red (aprobado en 6/10/07 a comenzar en 2009)

B.Guías aprobadas como políticas

1.Coordinador de Acercamiento Público

- a. Carta a instituciones. Al comienzo del periodo de cada Asamblea, el coordinador de Acercamiento Público escribirá una carta a todas las instituciones privadas y estatales del Area Sur de Minnesota declarando el propósito y principios de Al-Anon y Alateen y su disponibilidad como coordinador.

2.Boletín

- a. Contenido. El editor del boletín determinará el contenido del boletín, de acuerdo con las políticas del Area y los principios de Al-Anon.
- b. Suscripciones. La Asamblea del Area Sur de Minnesota permitirá a miembros individuales a tomar una suscripción del boletín.
- c. Suscripciones para Delegados pasados. Pasados Delegados del Area Sur de Minnesota recibirán una suscripción de por vida del boletín del Area Sur de Minnesota.

## VIII. Finanzas del Area

A. Políticas

Las siguientes referencias a secciones en el Manual de Servicio Mundial son relevantes a las Finanzas del Area. Muchas de estas políticas son clarificaciones y ampliaciones de procedimientos del Manual; algunos representan desviaciones del manual. Las referencias a páginas se refieren al Manual de Servicio de Al-Anon/Alateen de 2006-2009.

Finanzas a nivel del grupo pp. 133-134

Finanzas a nivel del Distrito pp. 135

Finanzas a nivel del Area pp. 139

B. Principios. Además, las Tradiciones Seis y Siete son principios y guías muy importantes.

C. Tesorero del Area.

1. El Tesorero de Area deberá obtener una fianza.
2. Auditoría. Anualmente, antes del fin de enero, los libros del Tesorero del año anterior serán auditados por un comité escogido por el Presidente de

Area.

3. Cuentas. El Tesorero mantendrá tres cuentas para propósitos de contabilidad: una Cuenta Operante, una Cuenta de Reserva para Viajes y una cuenta de Reserva Prudente. El uso de cuentas bancarias diferentes estará a la discreción del Tesorero. El Tesorero consultará con el Comité de Finanzas respecto a los detalles de reportar las cuentas separadas.
  4. Reserva Prudente. La meta ulterior es la de mantener un balance en la Cuenta de reserva Prudente que iguale a la mitad del presupuesto de operaciones del año corriente.
- D. Contribuciones a los fondos del Area.
1. Cartas de Apelación. Dos cartas de apelación por año serán enviadas al Tesorero del Area, la primera no más tarde del 1 de mayo y la segunda no más tarde del 1 de septiembre.
  2. Informes sobre las Contribuciones. El Delegado y el Tesorero deben llevar cuentas exactas e informar dos veces al año sobre las contribuciones de la siguiente manera:
    - a. Informe a Delegados. El Delegado recibirá un informe de contribuciones de todos los grupos en todos los distritos de parte del Tesorero.
    - b. Informe a Representantes de Distrito. Las contribuciones al Area de parte de los grupos en un distrito deben ser reportadas por el Tesorero al Representante de ese Distrito solamente.
    - c. Informe al Boletín de Area. Los nombres de los grupos Contribuyendo aparecerán en el boletín del Area.
- E. Gastos pagados con Fondos del Area.
1. Solicitando Reembolso. Las solicitudes de reembolso serán hechas usando formularios provistos por el tesorero del Area. Todos los gastos serán ennumerados e identificados.
  2. Gastos a ser reembolsados. El Area reembolsara gastos con relación a actividades del Area tal y como sigue:
    - a. Gastos por posiciones particulares. Gastos necesarios para el desempeño de deberes de oficiales, Coordinadores, Presidentes de Comités de Acción y miembros de Comités Permanentes. Estos incluyen pero no se limitan a, cuotas de inscripción para el Comité de Area del Servicio Mundial, Asamblea del Area, viaje, alojamiento, costos de correo, teléfono, materiales, imprenta y literatura.
    - b. Gastos para los no-miembros del Comité de Area del Servicio Mundial. Los Gastos de aquellos que no son miembros del Comité de Area del Servicio Mundial, efectuados en actividades del Area, si son aprobados y sometidos por el Oficial, Coordinador o Presidente de Comité Permanente más interesado.
    - c. Gastos de Asamblea por
      - i. Cuotas de inscripción, viaje y alojamiento (hasta \$25 por noche) de los oficiales, Coordinadores y Presidentes de Comités permanentes excepto

- cuando sus gastos como Representante de Grupo sean pagados por su grupo.
- ii. Millaje y cuota de inscripción de Pasados delegados y pasados Delegados Alternos excepto cuando sus gastos como representantes de Grupo sean pagados por su grupo. (Aprobado 6/10/07)
  - d. Gastos de reuniones del Comité de Servicio De Area Mundial. El Area reembolsará a los miembros del Comité del Area de Servicio Mundial por sus gastos de inscripción, viaje y alojamiento (hasta \$25 por noche).
  - e. Gastos de los Representantes de Distrito y Representantes de Distrito Alternos.
    - i. Gastos del Distrito. Los gastos asociados con los deberes de los representantes de Distrito, excepto cuando estos sean pagados con fondos del Distrito. Estos gastos son millaje, ida y vuelta a los grupos, gastos de renta de salón de reuniones, teléfono, imprenta, gastos de correo y literatura. El millaje de un Representante de Distrito Alterno puede ser reembolsado si lo somete el Representante de Distrito.
    - ii. Gastos de los Representantes de Distrito Recién Elegido y de Representantes de Distrito Alternos. El Area reembolsará los gastos de viaje y alojamiento del Representante de Distrito Recién Elegido (hasta \$25 por noche) con respecto a las reuniones del Comité de Area del Servicio Mundial de agosto/septiembre y diciembre en el tercer año del periodo de Asamblea.
  - f. Gastos por venta de literatura. Viaje, alojamiento y gastos de inscripción de uno o dos invitados que suplen literatura en las asambleas.
  - g. Gastos de alojamiento. El gasto por alojamiento se reembolsará a \$25 por noche por gastos de motel/hotel que sean necesarios.
  - h. Gastos de millaje. El millaje se reembolsará por el costo actual sin exceder la tasa federal por millaje de caridad. Esta tasa será anunciada por el Tesorero en la reunión de febrero/marzo del Comité De Area del Servicio Mundial.
  - i. Gastos del anfitrión.
    - i. Los gastos incurridos por ser anfitrión del Informe de Delegado cuando es iniciado por el delegado.
    - ii. Gastos incurridos por ser anfitrión de la reunion del Comité de Servicio Mundial.
  - j. Gastos del Delegado a la Conferencia del Servicio Mundial. El promedio actual (Los gastos en total) de los gastos del Delegado para asistir a la Conferencia del Servicio Mundial.
  - k. Gastos por asistir a la reunion de Delegados Regionales.
    - i. Gastos del Delegado. Los gastos del Delegado del Servicio Mundial a la reunión de Delegados regionales será pagada en su totalidad.
    - ii. Otros gastos. Gastos del Pasado Delegado inmediato, Delegado Alterno y Presidente se cubrirán parcialmente en cantidades iguales de la partida del presupuesto creada para ese proposito.
  - l. Gastos del Seminario Regional de Servicio. Por gastos de asistir al Seminario Regional de Servicio, en nuestra región, el area pagará los

gastos de inscripción de cualquier miembro del Comité de Ares del Servicio Mundial, con prioridad a reembolsar los gastos de aquellos que asisten por primera vez al Seminario Regional de Servicio.

- m. Sala de Hospitalidad. El Area puede pagar gastos asociados con una Sala de Hospitalidad en la Conferencia de Al-Anon/Alateen de Minnesota.

## IX. Políticas Miscelaneas

- A. Papelería. La papelería será imprimida con el membrete del Area de Minnesota Sur
- B. Uso de información del grupo del Area de Minnesota Sur. La información del grupo del Area de Minnesota Sur puede ser usada como lista de direcciones para funciones consideradas como apropiadas por un Coordinador u oficial del Area de Minnesota Sur.
- C. Reportando las Contribuciones de los grupos a la Oficina del Servicio Mundial. Las contribuciones de grupos de un distrito a la Oficina del Servicio Mundial serán reportadas por el Delegado al Representante de Distrito de ese distrito solamente.

## X. Política de Seguridad de Alateen

A. Responsabilidad por Alateen. Alateen es la responsabilidad de todos nosotros en Alanon, según buscamos recuperación para nuestras familias, nuestros amigos y nosotros mismos de la enfermedad de alcoholismo. Los Alateens han sufrido como nosotros hemos sufrido y están desesperadamente en necesidad de la recuperación de doce pasos que podemos proveerles en Alateen. Nosotros en el Area de Minnesota Sur aceptamos la responsabilidad para proveer sitios seguros para los miembros jóvenes de nuestras familias para encontrar la esperanza y la sanación que nosotros hemos encontrado en Al-Anon.

Por lo tanto, en acuerdo con los requisitos de los síndicos y la Oficina de Area de Servicio Mundial, el Comité Ad Hoc de Seguridad del Area Minnesota Sur ha desarrollado una política de seguridad en el Area de Minnesota Sur. El Comité de Seguridad ha escrito esta política, pero será incumbencia del Coordinador de Alateen, el Comité de Seguridad de Alateen, padrinos de Alateen y todos los miembros de Al-Anon el aceptar esta política y llevarla a cabo.

B. Definición de padrinos de Alateen. Un padrino es una persona que está directamente involucrada con Alateen en el contexto de servicio a Alateen. Padrino/madrina incluye:

1. Padrino Primario del Grupo. Un miembro de Al-Anon apadrinando una reunión de Alateen regularmente.
2. Padrino Substituto. Un miembro de Alanon que apadrina la reunión de Alateen cuando el Padrino Primario no puede asistir.
3. Padrino de Conferencia. Una persona que trabaja con Alateen para

planificar, organizar, o supervisar actividades de Alateen en una conferencia que tiene reuniones de Alateen, oradores u otras actividades. Esto incluye conferencias específicas de Alateen, como Midlake, en la cual Alateen de Minnesota y sus padrinos participan en la planificación.

4. Padrino de Transportación. Una persona que provee transporte al Alateen que van y vienen de una reunión, conferencias, o compromisos donde le hablan a otras personas. Esto no aplica a actividades privadas organizadas por el/la Alateen o sus padres.

Cualquier persona disponible para ayudar a Alateen en estas tareas será designado como un “ Padrino de Alateen” y deberá llenar los requisitos de seguridad y comportamineto definidos abajo. Para el propósito de este documento, todos los padrinos se conocerán como “Miembros de Al-Anon involucrados en el Servicio de Alateen.”

#### C. Responsabilidad para la Supervision de Alateens

1. Los padrinos de Alateen supervisarán Alateens en:
  - a. reuniones regulares de Alateen: en el salón de Alateen, durante la reunión o actividades de Alateen
  - b. conferencias con participación de Alateen, cuando estén en el salón de Alateen.
  - c. conferencias específicas de Alateen mientras estén en la propiedad de la conferencia, mientras dure la conferencia.
2. Los padrinos de Alateen NO son responsables por la supervisión de Alateen en:
  - a. reuniones regulares de Alateen: antes y después de reuniones regulares y cuando los Alateens no estén en el salón.
  - b. Conferencias con la participación de Alateen: cuando el salón de Alateen está cerrado y cuando el adolescente no esté en el salón.

D. Requisitos mínimos de seguridad y comportamiento. Lo que sigue son los requisitos mínimos que deben llenar los padrinos (como se definen anteriormente) para los grupos de Alateen, y conferencias con la participación de Alateen en el area Minnesota Sur. Todos los Alateens, Miembros de Alateen Involucrados en el Servicio de Alateen y otros participantes deben adherirse a los requisitos de seguridad y comportamineto del Area o se les prohibirá participar en el Servicio de Alateen.

1. Todo miembro de Al-Anon involucrado en el Servicio de Alateen debe:
  - a. Ser miembro de Al-Anon que asiste regularmente a las reuniones
  - b. Estar trabajando activamente con su padrino/madrina.
  - c. Tener al menos 21 anos.

- d. Tener al menos dos años en Al-Anon, además de la experiencia que tenga en Alateen.
  - e. Someterse a una investigación de antecedentes criminales donde se confirme que no ha sido convicto de un delito grave y no ha sido acusado de abuso de menores o cualquier otro comportamineto sexual inapropiado.
  - f. No haber demostrado problemas emocionales, que pueda resultar en daño los miembros de Alateen.
2. Número de miembros de Al-Anon involucrados en servicio de Alateen en las reuniones de Alateen. Debe haber al menos un miembro de Al-Anon Involucrado en Servicio de Alateen en cada reunión. Para la protección de los Alateens y sus padrinos, se recomienda fuertemente que haya dos miembros de Al-Anon presentes en cada reunión de Alateen.
3. Interacción sexual encubierta o manifiesta. Se prohíbe la interacción sexual encubierta o manifiesta de cualquier tipo entre un Alteen y un adulto. Se prohíbe cualquier interacción sexual manifiesta o encubierta entre adultos y Alateens en el local de reuniones.
4. Conducta contraria a la ley. Está prohibido terminantemente a los Miembros Involucrados al Servicio de Alateen y Alateens cualquier comportamineto que esté en contra de las leyes federales, estatales y locales. El uso de alcohol y sustancias controladas por Miembros de Al-Anon Involucrados en Servicio de Alateen y Alateens está prohibido en las reuniones de Alateen y en el local de las reuniones.
5. Alateens y las conferencias.
- a. Proporción de Alateens y Padrinos de Alateens. Debe haber un Miembro de Al-Anon Involucrado en Servicio de Alateen presente por cada cuatro miembros de Alateen en las conferencias específicas de Alateen tales como Midlake, que se llevan a cabo en el Area de Minnesota Sur o planeadas por los Padrinos y Alateens del Area de Minnesota Sur.
  - b. Aprobación de Padrinos Primarios del Grupo. Los Alateens que asitan a conferencias específicas, como Midlake, deben tener la aprobación de sus Padrinos Primarios del Grupo antes de asistir a la conferencia.
  - c. Requisitos del Enlace. Todas las conferencias con la participación de Alateen, incluyendo las conferencias específicas de Alateen, deberán tener un enlace con la asamblea del Area de Minnesota Sur.

- d. Requisito de permisos de los padres para transportación o para pasar la noche. Se requiere el permiso escrito del/a padre/madre o encargado cuando hay que transportar los Alateens a reuniones o conferencias. Una divulgación de información médica (medical release) debe ser firmado por el padre o encargado antes de salir cuando el Alateen va a dormir fuera de la casa. Vea G34, Guías de Alateen, para obtener formularios sugeridos para permisos de los padres y la divulgación de información médica. Cuando surjan circunstancias imprevistas y no se haya obtenido el permiso escrito de los padrino/la madrina debe intentar obtener permiso verbal para transportar los adolescentes antes de hacerlo.
6. Requisitos de Talleres. Los Padrinos Primarios de Grupo Padrinos Substitutos de Grupo deben asistir a, por lo menos, un taller de Padrinos de Alateen antes de apadrinar, una reunión de Padrinos de Alateen o taller de Padrinos una vez al año mientras continúe sirviendo como padrino/madrina. Se recomienda que los padrinos asistan a dos reuniones.
  7. Aprobación y Revisión de las Políticas de Alateen (aprobado 5/4/08)
    - a. La sección de Alateen de las Políticas del Area de Minnesota Sur han sido aprobadas por consejeros Legales y serán revisadas anualmente.
    - b. Los procedimientos de certificación de Padrinos de Alateen serán revisados y sostenidos por el Comité de Seguridad de Alateen como se define bajo Comités Permanentes en las políticas de Area.
    - c. Para la protección y seguridad de Alateen y Padrinos de Alateen , las siguientes políticas deben ser puestas en práctica en el proceso de cualificación de Padrinos de Alateen:
      - i. La agencia proveyendo la revisión de antecedentes penales almacenará todas las solicitudes e informes.
      - ii. El Area de Minnesota Sur cubrirá el gasto de las revisiones para todos los padrinos de Alateen
      - iii. La Persona de Proceso De Area de Alateen (AAPP) y el Coordinador de Alateen serán personas con acceso administrativo al sitio web de la agencia que realice las investigaciones o un oficial del Area que esté certificado como padrino de Alateen será nombrado para ayudar.

8. Asistencia a la reunión de Alateen por parte de un miembro de Al-Anon interesado. Nada precluye la asistencia de un miembro de Al-Anon a una reunión de Alateen si es invitado por un Padrino Primario del Grupo.

E. Guías Adicionales Sugeridas

1. Reuniones de Alateen

- a. Lugar y hora de la reunión. Se recomienda que la reunión de Alateen sea señalada a la misma hora y el mismo lugar que la reunión de Al-Anon siempre que sea posible.
  - b. Apoyo por un grupo Al-Anon. Alternativamente, cada reunión de Alateen debe tener un grupo de Al-Anon comprometido a apoyar el grupo de Alateen y sus padrinos.
  - c. Transportación a la casa de las reuniones de Alateen. Los padrinos deben asegurarse que todos los Alateens tienen transportación a la casa desde la reunión antes de irse del local de la reunión.
2. Compromiso del Padrino de Grupo. Se recomienda que el/la padrino/madrina del grupo se comprometa por un año, preferiblemente por dos años. Cuando deja de ser padrino/madrina de grupo, debe tomarse tiempo para encontrar, cualificar y orientar un padrino/madrina antes de la reunión final.

F. Pasos a tomar si hubiese problemas en un grupo de Alateen.

1. El Apoyo de grupos de Alateen.

- a. Manteniéndose en contacto. Los grupos de Alateen deben mantenerse en contacto con otros grupos de Alateen y Al-Anon. Esto comienza con la asistencia a reuniones del distrito y Asambleas del Area. Los contactos deben hacerse dentro del compañerismo que provee recursos para fortalecer los grupos cooperando con el acercamiento al público, ideas nuevas del programa y relaciones personales.
- b. Apoyo por Alateen. Es el apoyo de Al-Anon, especialmente los grupos que se reúnen a la misma hora que Alateen quien ayuda a los grupos de Alateen a sobrevivir y a nutrirse. Los niños de las familias de Al-Anon y miembros de AA escuchan sobre Alateen por acercamientos dentro de los grupos. Los padrinos futuros y el apoyo a padrinos viene de los grupos de Al-Anon. Un Representante de Grupo también puede ser de gran apoyo para el grupo de Alateen y los padrinos. Un Representante del Distrito puede ser invitado a la reunión de Alateen para compartir su experiencia en recuperación.

2. Resolviendo problemas en los grupos de Alateen.

- a. Ayuda para resolver problemas dentro de un grupo de Alateen. Si hay

problemas dentro del grupo de Alateen que no pueden ser resueltos dentro del grupo, un Representante de Distrito y/o un Coordinador de Alateen es la primera persona a quien se le pide ayuda. Se puede hacer contacto por medio de un miembro de Alateen, un padrino o un padre. Las Doce Tradiciones y los Conceptos de Servicio pueden ser estudiados para encontrar una solución. Un Representante del Distrito puede ayudar al grupo de Alateen a discutir los problemas y hacer una conciencia de grupo.

- b. Resolviendo problemas no apropiados para una discusión del grupo.  
Puede haber problemas de una naturaleza más seria que no es apropiado discutirlo o resolverlo en el grupo, tal como el comportamiento violento o la acusación de abuso sexual. Si ocurre una situación de esta naturaleza, se deben seguir los siguientes pasos.

G. Pasos a seguir si hay problemas con un padrino. Si hay una acusación de conducta sexual inapropiada, violencia o conducta amenazante por parte de un padrino de Alateen, se tomarán los siguientes pasos:

1. Padrino acusado. El padrino dejará de ser padrino.
2. El Representante de Distrito y el Coordinador de Área de Alateen se reunirán con el grupo Alateen para discutir este cambio y para ayudar al grupo a determinar sus necesidades y ayudarles a encontrar un nuevo padrino para el grupo. Información confidencial relacionada a la acusación no será compartida con el grupo.
3. El coordinador de Alateen y el Comité de Seguridad de Alateen determinarán si es apropiado referir el asunto para investigación externa bajo las circunstancias. Nada decidido por el Coordinador de Alateen y el Comité de Seguridad de Alateen precluye al individuo de tomar acción legal independientemente.
4. Invitando a un padrino/madrina al grupo nuevamente. Pendiente a los resultados de una investigación externa, el grupo de Alateen puede decidir por conciencia del grupo si invita a un/a padrino/madrina a de regreso al grupo, proveyendo que el padrino/madrina aún llene los requisitos mínimos de comportamiento y seguridad.

H. Pasos a seguir si hay problemas con un miembro de Alateen. Si se hace una acusación de conducta sexual inapropiada, violencia o conducta amenazante a un miembro de Alateen, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Alateen Acusado. El miembro Alateen será removido del grupo o evento.
2. Padrino/Madrina del grupo o Coordinador de Alateen del Área. El padrino del grupo y el Coordinador de Área de Alateen se reunirán con el grupo Alateen para discutir el problema y para ayudar a los miembros del grupo a determinar sus necesidades.
3. Referido para Investigación Externa. El Coordinador Alateen y el Comité de Seguridad de Alateen determinarán si es apropiado hacer un referido para una investigación externa bajo las circunstancias. Ninguna decisión

por el Coordinador de Alateen y el Comité de Seguridad de Alateen precluye que el individuo tome acción legal independientemente.

4. Invitación al Alateen a volver al grupo. Pendiente a los resultados de una investigación externa, el grupo Alateen y su padrino/madrina puede decidir mediante conciencia de grupo invitar al adolescente a volver al grupo.