

Dirección de Servicio a Grupos

Composición:

Director (1)

Secretario (1)

Miembros Voluntarios (3)

Asesores Clase "A" y/o "B".

a) El Director es un Voluntario AA, quien es nombrado y asignado por la Junta de Servicios Generales a propuesta del Comité Permanente de Nominaciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos como parte de su Cuadro Básico. Su periodo de Servicio es de cuatro años, rotado cada dos años de acuerdo a las necesidades de Servicio; es ratificado en la Reunión Anual de la JSG; es candidato para Custodio Clase "B" de Servicio.

b) El Secretario es un Voluntario AA, propuesto por el Comité Permanente de Nominaciones; es electo por la Junta de Directores. Su periodo de Servicio es de cuatro años, ratificado en la Reunión Anual de JSG. Será rotado cada dos años de acuerdo a las necesidades del Servicio y es candidato para cubrir una vacante de Director.

c) Los Miembros Voluntarios son AA, aprobados por la Junta de Directores a propuesta del Comité Permanente de Nominaciones. Su periodo de Servicio es de cuatro años, sujetos a rotación, cada dos años y son candidatos para cubrir una vacante de Secretario.

d) Los Asesores son Miembros Voluntarios, que a propuesta del Comité Permanente de Nominaciones, por sus estudios y experiencia pueden ser útiles en esta Rama de Servicio.

1. Asesores Clase "A"; son personas no afectadas por la enfermedad del alcoholismo, su periodo de Servicio será de tres años consecutivos ratificados por la JSG por necesidades de Servicio, podrán ser candidatos a Custodio Clase "A".

2. Asesores Clase "B" es un Miembro de la Agrupación con espíritu de Servicio el que aporta sus conocimientos profesionales o técnicos en beneficio del Objetivo Primordial de AA, su periodo de Servicio será de tres años consecutivos ratificado en la Reunión Anual de la JSG y podrá ser considerado por el Comité Permanente de Nominaciones para un Servicio de mayor responsabilidad.

Objetivo:

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades descritas en el Capítulo X del Libro de Trabajo de los Servicios Generales de AA, Sección México, y aquellas que emanen como Acciones Recomendables de la Reunión Anual de la Conferencia.
- b) Apoyar en la solución de los problemas de Grupo; ayuda especial para los Grupos nuevos.
- c) Intercambiar información relacionada a las fichas de contactación de Paso Doce con las Oficinas Intergrupales, Comités y Oficinas de Paso Doce.
- d) Publicar las fechas de eventos en el “Boletín Tradición”.

Procedimiento:

- a) Como Dirección se reúne mensualmente.
- b) Elabora presupuesto para efectos de entrega de paquetes para RSG, Grupos Nuevos, y “Boletín Tradición”, basado en costo donativo.
- c) Participa en los Recorridos Guiados Ordinarios y Extraordinarios.
- d) Un mes antes de terminar o ser rotado de su servicio, el Director entregara el archivo y documentos concernientes a su responsabilidad, al Gerente de la CST.

Responsabilidades del Director:

- a) Elaborar anualmente después de la Reunión Anual de la Conferencia, nuevo contenido y diseño de las cartas de felicitación por aniversario en general.
- b) Supervisa la elaboración y envío oportuno de cartas de felicitación por: aniversario de Grupos y Miembros; paquetes de RSG y paquetes a Grupos Nuevos.
- c) Apoya, con la participación del personal de su Dirección a los Miembros Componentes de los Comités Permanentes y Direcciones involucradas, en la entrega de cartulinas y boletines.
- d) Entrega el Directorio Nacional de AA, a la Comunidad, en el tiempo que establece la Reunión Anual de la Conferencia así como el Directorio Nacional en línea.
- e) Cuando se trate de dar información de AA, Sección México o posibles adhesiones, compartirá la situación con los Custodios Regionales que pudieran verse involucrados e informará al Secretario de la JSG.
- f) De acuerdo a las fechas programadas, solicita a Comités Permanentes y Corporaciones de Servicio su respectiva información, para conformar, editar y distribuir el “Boletín Tradición” a la Comunidad.
- g) Es responsable de la edición del boletín "Pájaro Madrugador" en la Reunión Anual de la Conferencia.
- h) Acude a las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta de Directores, presenta informe de sus actividades.

i) Asiste y participa a: la Sesión de Compartimiento General, Foros Regionales, Reunión Anual de la Conferencia y Convención Nacional.

j) Realiza Reunión Mensual con el personal de esta Dirección.

k) Está en comunicación permanente con el Gerente y demás Directores.

l) Coordina, asigna y supervisa que los Servicios inherentes a esta Dirección se cumplan.

m) Puede ser nombrado Director Enlace a la Junta de Directores de la Revista.

n) Participa en los Recorridos Guiados.

o) Asiste a la Corporación cuatro días a la semana, en un horario de 18:00 a 21:00 horas, más los días necesarios para el cumplimiento del Servicio.

Responsabilidades del Secretario:

- a) Da contestación a la correspondencia que se recibe, para compartir e intercambiar experiencias cuando sean requeridas (apegada al SICE).
- b) Elabora cartas de felicitación por aniversario de miembros y Grupos.
- c) Contesta correspondencia de Grupos no representados, Oficinas Intergrupales... (Apegada al SICE).
- d) Elabora el “Boletín Tradición”.
- e) Asiste y participa con responsabilidad a los Foros Regionales, Sesión de Compartimiento General y Convención Nacional.
- f) Desarrolla otras actividades asignadas por el Director, inherentes a la Dirección.
- g) En ausencia del Director el Secretario asume la responsabilidad de esta Dirección.
- h) Participa en los Recorridos Guiados.
- i) Asiste cuatro días a la semana, mínimo, en un horario de 18:00 a 21:00 horas más los días que sean necesarios para el desarrollo del Servicio.

Responsabilidades de los Miembros Voluntarios:

- a) Asisten y participan a: los Foros Regionales, Sesión de Compartimiento General, Convención Nacional.
- b) Preparan y entregan los paquetes para los RSG y Grupos nuevos, Áreas, Oficinas Intergrupales y Servicios Internacionales.
- c) Participan en los Recorridos Guiados.
- d) Realizan otras actividades asignadas por el Director.
- e) Asisten tres días a la semana, en un horario de 18:00 a 21:00 horas mas los días que sean necesarios para el desarrollo del Servicio.

Responsabilidades de los Asesores Clase “A” o “B”

- a) Realizan trabajos relacionados a su Carrera o conocimientos técnicos; colaboran en la capacitación de los Miembros de la Dirección y otras actividades que el Director les asigne.
- b) Asisten a la Reunión Mensual de la Dirección, Sesión de Compartimiento General. Foros Regionales y Convención Nacional.
- c) Participan en los Recorridos Guiados.
- d) Asisten a la Corporación de Servicios Tradicionales, tres días a la semana.