

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE REUNIONES ELECTRÓNICAS DE AL-ANON

Por favor imprima toda la información con claridad.

Inscripción

El N.º de Identificación de la OSM es asignado por la OSM a la hora de la inscripción. Deje la casilla en blanco si se trata de una nueva inscripción. Si NO es una nueva inscripción, por favor anote el número de identificación en el formulario.

Marque la casilla correspondiente:

- **Nueva:** se trata de la inscripción de una nueva reunión.
- **Actualización:** cualquier cambio en la información de la reunión
- **Inactivar:** la reunión ya no existe

Tipo de reunión:

- **Abierta:** Una reunión abierta recibe con gusto a visitantes que buscan información acerca de Al-Anon, tales como profesionales, personal médico, estudiantes, reporteros, etc., así como a recién llegados y a miembros de Al-Anon.
- **Cerrada:** Una reunión cerrada es para miembros de Al-Anon y posibles miembros únicamente. Cualquier persona que haya sido afectada por la bebida de otra persona será bienvenida.

Medios:

- Las reuniones **por Internet** se realizan en línea (chat, correo electrónico, tablero de mensajes/blog, voz por medio de Internet, otros).
- Las reuniones **por teléfono** se realizan mediante el uso del teléfono.
- **Otros** – Por favor indique cuál es la plataforma (el entorno informático) del medio a través del cual se realiza la reunión. Tenga presente que la OSM no inscribirá reuniones en sitios de redes sociales en donde se utilicen nombres completos y fotografías.

Idioma de la reunión: Por favor indique:

- **Hablado:** Indique el idioma en que se realiza la reunión.
- **Correspondencia:** La OSM envía información en inglés, español o francés únicamente.

Nombre de la reunión

El nombre de la reunión debe ser atractivo para todos y reflejar los principios de Al-Anon. El mismo no debe implicar afiliación con ningún otro programa de Doce Pasos, grupo de autoayuda, empresa comercial, organización, grupo religioso, lugar de rehabilitación, ni ninguna otra empresa extraña, aunque el nombre se asocie con su ubicación; por ejemplo: «Yahoo Al-Anon» no es un nombre apropiado. El nombre de la reunión puede brindar información sobre el plan de la reunión o puede incluir una designación especial, tal como hijos adultos, hombres, mujeres, padres, LGBT. Véase la sección del «Compendio de Guías de Al-Anon y Alateen» del *Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen* (SP-24/27): «Elección del nombre del grupo». El *Manual de Servicio* está publicado en el sitio web de Al-Anon para los miembros: www.al-anon.alateen.org/miembros.

Reuniones en línea

Una reunión en la Internet sólo puede tener **una** característica. **Correo electrónico, chat y tablero de mensajes** son las más comunes. Por favor observe que, en respeto a la Undécima Tradición, la OSM no inscribirá reuniones que se realicen en sitios de redes sociales, tales como Facebook.

Nota especial sobre salas de chat: Puede haber más de una reunión en una sala de chat, pero cada reunión se inscribe por separado y tiene su propio número de identificación de la OSM. Las salas de chat que indiquen reuniones de AI-Anon no inscritas o reuniones afiliadas con otros programas podrían ser eliminadas de la Lista de reuniones electrónicas de la OSM. Todos los sitios web para reuniones de AI-Anon por medio de chat deben exhibir información únicamente de AI-Anon. Dichos sitios no deben exhibir anuncios ni otros sitios web relacionados con el alcoholismo, ni ninguna otra información relacionada con la recuperación, etc.

Lugar de la reunión:

Cada reunión en línea puede tener **una** dirección. Por favor indique la dirección de correo electrónico o el localizador uniforme de recursos (URL por sus siglas en inglés) por medio del cual los nuevos miembros puedan obtener información sobre cómo participar en la reunión. Por favor utilice una dirección que pertenezca a la reunión y no a un fiel servidor en particular.

Reuniones por teléfono

Una reunión por teléfono indica el número de teléfono y el código de acceso utilizado para llamar a la reunión, junto con el día y la hora de la reunión.

Todas las reuniones electrónicas

Se requiere que todas las reuniones electrónicas de AI-Anon tengan un encargado de la Dirección Postal Actual (DPA). El encargado de la DPA comparte con los miembros de la reunión la información que le envía la OSM por medio de correo electrónico y de correo postal. Se sugiere que el encargado de la DPA sea alguien que asista a la reunión de manera regular y sepa de antemano que va a mantener la misma dirección por un año. El encargado de la DPA es el contacto principal de la reunión con la OSM. Si el encargado de la DPA no tiene una dirección de correo electrónico, se sugiere que consiga un «e-buddy» (servicio de mensajería instantánea por Internet) que envíe y reciba correspondencia de la reunión.

También se requiere que haya uno o dos contactos de la reunión además del encargado de la DPA, que provea(n) su dirección de correo electrónico y número de teléfono. Esa información es sólo para uso de la OSM y se utilizará únicamente en caso de que el encargado de la DPA no se pueda contactar.

Es importante mantener actualizada la información del encargado de la DPA. Cuando se le devuelve correspondencia a la OSM (postal o de correo electrónico), la reunión podría ponerse en estado de «inactiva» y ser eliminada de la Lista de reuniones electrónicas hasta que la información del encargado de la DPA sea actualizada.

Por favor infórmenle por escrito a la OSM de **cualquier** cambio en la reunión.

El formulario en PFD grabable se puede guardar y enviar por correo electrónico a: wso@al-anon.org como documento adjunto.