



**Región 8 de Comedores Compulsivos Anónimos del
Sureste Segunda Asamblea de Negocios de
2025 24 ^{miércoles} – 26 ^{sábado} de octubre de 2025 -
Virtual**

Información sobre Zoom ID/Enlaces de la reunión: por confirmar

Todas las horas están en hora del este

Tema del viernes: Orientación sobre Green Dot 4:00 p.

m. Reunión de la junta directiva y los presidentes

financiados 2:00 p. m. Reunión de la asamblea del

viernes por la tarde 7:00 p. m. Reunión de la asamblea

del sábado 9:00 a. m.

Tema del domingo: Reunión para compartir IGOR 10:00 a. m.

Por favor, sean puntuales en todas las reuniones. Todos deben estar presentes y ante la cámara para el proceso de acreditación con el fin de poder votar en cada sesión de la asamblea.

Esta es la primera versión del paquete de la asamblea. La versión final se publicará en el sitio web de SOAR8 una semana antes de la asamblea.

Índice

Notas para los representantes regionales..... 3

Orden del día de la reunión de la Junta Directiva previa a la Asamblea.....5.....

Orden del día de la Asamblea de Negocios..... 6

Reglamento interno Asamblea virtual..... 10

Actas no aprobadas de la Asamblea Empresarial: Primera Asamblea 2025 OA Región 8..... 13

Resultados de las mociones: Primera Asamblea 2025 16

Informe del presidente 17

Informe del vicepresidente 19

Informe del secretario 20

Informe del fideicomisario 22

..... 23

Moción 1: Tarifa de viajes benéficos 25

Moción 2: Funciones del secretario

Moción 3: Actualizar las cuotas de la convención.....28

Moción 4: Reducir el Comité Técnico a una sola presidencia financiada.....29

Moción 5: Apoyo audiovisual profesional..... 30

Solicitud de silla Julia S. 32

Solicitud de delegada de la Región 8 Susan B. 34

Informe del Comité de Medios y Arbitrios..... 36

Informe del Comité de Estatutos..... 38

Informe del Comité PIPO..... 40

Informe del Comité TSW..... 44

Informe del Comité Internacional 39

Informe final Última Asamblea 46

Apéndice A: Directorio de servicios de la Región 8 68

Apéndice B: Decoro en el debate 69

Apéndice C: Enlaces a formularios en línea 70

Apéndice D: Información sobre la Asamblea Virtual 71

Apéndice F: Información sobre organismos de servicios 72

Notas para los representantes regionales

Gracias por elegir representar a su intergrupo en la Asamblea de la Región 8. Este paquete se distribuye electrónicamente. Todos los representantes son responsables de leer el material del paquete y tenerlo disponible durante la asamblea. Lea y familiarícese con la información del paquete antes de la asamblea. Podrá prestar un mejor servicio como representante de su intergrupo si tiene la información de este paquete consigo en la asamblea. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto consecretary@oaregion8.org.

¿Qué debo hacer antes de asistir a la asamblea?

1. Pida al presidente de su intergrupo que rellene un formulario de certificado de elegibilidad para los representantes que vengan de su intergrupo. Pueden hacerlo aquí: <https://oaregion8.org/certificate-of-eligibility/>
2. Inscripción: <https://oaregion8.org/r8-assemblies/soar8-assembly-fall-2024/>
3. Rellene una hoja de asignación de comités y envíela a asecretary@oaregion8.org. <https://oaregion8.org/files/PDFs/Region8-Committee-Selection-Form.pdf>
4. ¡LEA ESTE PAQUETE!

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD Para que los representantes de su Intergrupo de la Región 8 puedan votar en la asamblea, su Intergrupo debe tener un Certificado de Elegibilidad registrado en la Secretaría que sea válido solo para ese año calendario. Puede completar el Certificado de Elegibilidad en línea en nuestro sitio web, www.oaregion8.org. Seleccione la pestaña de documentos, complete la información y haga clic en enviar. Hay una versión en español y otra en inglés del formulario en línea. Ya no es necesario enviar el formulario por correo postal o escanearlo y enviarlo por correo electrónico. Si necesita ayuda para rellenar el formulario, póngase en contacto con la Secretaría. ***Se solicita a todos los Intergrupos que presenten un nuevo Certificado en enero de cada año Y durante el año, cada vez que haya un cambio en la Presidencia, los Representantes o los Suplentes del IG para una Asamblea de la Región 8.*** ¡Votar en la asamblea es la mejor manera de demostrar cuánto apoya a una Región 8 saludable!

ASIGNACIONES DE COMITÉ Parte de su responsabilidad como representante de la Región 8 es participar en un comité. Si no asistió a la última asamblea, puede entregar la hoja de inscripción al comité al secretario el viernes en la asamblea de negocios. La hoja de inscripción se encuentra en la página de documentos del sitio web de la región 8 y contiene una breve explicación de cada comité. Si fue representante en la última asamblea, intentaremos asignarle el mismo comité que la última vez. Si desea cambiar de comité, póngase primero en contacto con el presidente de su comité y, a continuación, con el secretario en secretary@oaregion8.org.

FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN A LA ASAMBLEA Los formularios de inscripción a esta asamblea se pueden encontrar en www.oaregion8.org.

LLAMADA A TODOS LOS INTERGRUPOS Os necesitamos. Por favor, enviad al menos un representante a nuestra Asamblea Regional. Hay mucho trabajo por hacer y os necesitamos para llevarlo a cabo. Vuestra voz es necesaria. No solo vuestro Intergrupo estará representado en las decisiones importantes, sino que también estaréis ayudando al Intergrupo anfitrión.

Es ***posible*** que haya ***financiación disponible para esta asamblea empresarial*** y para futuras asambleas. Si su Intergrupo no puede enviar financieramente al menos a un representante a la asamblea empresarial, tal vez la Región 8 pueda ayudarle para una futura asamblea. Puede enviar la Solicitud de financiación para representantes desde la sección de documentos del sitio web de la Región 8. Póngase en contacto con el presidente del IGOR (igorchair@oaregion8.org) para obtener más información. Apreciamos su servicio y le necesitamos.
<https://oaregion8.org/files/Representative-Funding-Application.pdf>

ORGANIZACIÓN DE UNA FUTURA ASAMBLEA Y CONVENCIÓN DE RECUPERACIÓN En esta Asamblea de Negocios aceptaremos propuestas para organizar una futura Asamblea y Convención de Recuperación. Es una excelente manera de recaudar fondos y promover OA en tu área. Si tienes alguna pregunta o necesitas ayuda, comunícate con el Vicepresidente de la Región 8 (vicechair@oaregion8.org). La información de contacto del Vicepresidente se encuentra en el Directorio de Servicios de SOAR 8.

¿TIENE MÁS PREGUNTAS? No dude en ponerse en contacto con cualquier miembro de la Junta Directiva o presidente de comité para cualquier asunto que le preocupe. Las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono de todos los miembros de la Junta Directiva y presidentes de comité se encuentran en el Directorio de servicios de la Región 8 que figura a continuación.

Orden del día de la Asamblea Empresarial

Viernes, 24 de octubre de 2025 (todas las horas son del Este)

Hora (hora del este)	N.º de pun to	Descripción/Tema
1:00	1	Reunión informal de la junta: solo la junta R8
14:00	2	CONVOCATORIA DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA Cátedras financiadas Únete – Abierto a todos
	3	Asuntos pendientes: - Oración de la serenidad - Aprobación del acta: Reunión de la Junta Directiva de marzo de 2025 (Secretario) - Primera actualización de 2026 (VC) - Temas para la Convención de Otoño de 2024, para presentación y debate (VC) - Auditorías/Finanzas/Actualización de R8DSF (tesorero) - Plan estratégico de OA (fideicomisario)
	4	Asuntos nuevos: - Mociones de emergencia/Otros asuntos nuevos - Presidentes de comités financiados: - Revisión y actualización de los asuntos y actividades del comité, preguntas, inquietudes, problemas: 10 minutos cada uno
15:00	5	Descanso (10 minutos)
	7	- Presidentes de los comités financiados: (continuación) - Registro y actualización sobre cuestiones y actividades del comité, preguntas, inquietudes, problemas: 10 minutos cada uno.
	8	Otros asuntos nuevos: - Vales / Reembolsos - Inscripción para la Asamblea de Primavera de 2026
15:45	9	Cierre/Compromiso de responsabilidad/Levantamiento de la sesión Siempre tenderé la mano y el corazón de OA a todos los que comparten mi compulsión; de ello soy responsable.
4:00	10	ORIENTACIÓN PARA NUEVOS REPRESENTANTES (PUNTO VERDE)

Viernes, 24 de octubre de 2025 (todas las horas son del Este)

Hora (hora del este)	N.º de artículo	Descripción/Tema
7:00	1.	CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA (Descansos de ~10 min / hora)
	2.	Lecturas de OA Oración de la serenidad Oración de la serenidad en español Oración de la serenidad en portugués 12 pasos 12 Tradiciones 12 conceptos Voces de la recuperación
	3.	Conceptos básicos de ZOOM Actualización (~5 minutos)
	4.	Nombramiento del cronometrador
	5.	Reconocimiento de nuevos intergrupos, nuevos representantes (puntos verdes) y visitantes
	6.	Presentación de los miembros de la junta directiva de la Región 8, los presidentes de los comités financiados y los presidentes de los intergrupos
	7.	Presentación de los antiguos miembros de la Junta Directiva y fideicomisarios de la Región 8.
	8.	Lista de asistencia (virtual) y credenciales.
	9.	Aprobación del orden del día
	10.	7.ª Tradición

7:30 p. m.	11.	Presentación y mesa redonda
	12.	Anuncios:
	13.	Recreo Compromiso de responsabilidad, seguido de La promesa de OA Extender siempre la mano y el corazón de OA a todos los que comparten mi compulsión; de esto soy responsable.

Sábado, 25 de octubre de 2025 (todas las horas son del Este)

	N.º de artículo	Descripción/Tema
9:00	14	REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA (Descansos ~ 10 min / hora)
	15.	Lecturas de OA Oración de la serenidad Oración de la serenidad en español Oración de la serenidad en portugués Ahora tendremos las lecturas de OA. 12 pasos 12 Tradiciones 12 Conceptos Voces de la Recuperación
	16.	Presentación del centro Mike y el cronómetro
	17.	Informe de credenciales
	18.	Presentación del parlamentario y breve lección sobre el funcionamiento del Parlamento.
	19.	Aprobación del Reglamento
	20.	Aprobación del orden del día consensuado Mociones 2 y 3
	21.	Aprobación del acta de la Primera Asamblea 2025
	22.	7.ª tradición Visite oaregion8.org para hacer una donación. ¡Gracias!
	23.	Informes de la junta (5 minutos para el informe y 5 minutos para preguntas)

		a. Presidente b. Vicepresidente c. Secretario d. Tesorero
	24.	Informe del fideicomisario (5 minutos para el informe y 5 minutos para preguntas)
11:00 a. m.	25.	Presentación de PIPO
11:15 a. m.	26.	Descanso (15 minutos)
11:30	27.	Reuniones de los comités 1,5 horas (o hasta que terminen)
1:00 p. m.	28.	Pausa para almorzar
2:00	29.	REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA (Descansos ~ 10 min / hora)
	30.	Credenciales
	31.	Informe final de la Primera Asamblea 2025
	32.	Actualización de ZOOM (~10 min)
	33.	Mociones: estatutos y P&P a. Mociones 1, 4 y 5
	34.	Elecciones a. Presidente b. Tesorero c. Delegados para la WSBC 2026
		Asuntos nuevos
		a. Presupuesto de la (aprobación del presupuesto 2025-26)
		b. a. Anuncios de selección de presidentes de comités
		c. b. Licitaciones para la Primera Asamblea y Convención, 2027
		d. c. Mociones de emergencia
	35.	Informes de los comités
		a. Medios y recursos de
		b. Estatutos/Documentos electrónicos de
		c. Intergroup Outreach (IGOR)
		d. Doce pasos internos (TSW)

		e. Información pública/Divulgación profesional (PI/PO) de
		f. Tecnología/Sitio web (Tech/Web)
		g. Comité Internacional de
	36.	Por el bien del orden (si el tiempo lo permite): Anuncios del Intergrupo (etc.) de los asistentes
	37.	CEREMONIA DEL PUNTO VERDE
	38.	Evaluación de la asamblea
	39.	Anuncios Mañana 9 Reunión de la Junta Directiva y los Presidentes de los Comités de la Región 8 10 Reunión de intercambio del Intergrupo AM (todos invitados)
	40.	SE levanta la ASAMBLEA Compromiso de responsabilidad, seguido de la promesa de OA. Extender siempre la mano y el corazón de OA a todos los que comparten mi compulsión; de esto soy responsable.

Domingo, 26 de octubre de 2025 Después de la Asamblea (todas las horas son del Este)

Hora (hora del este)	N.º de punto	Descripción/Tema
9		Reunión informal: solo para la Junta R8 y los presidentes de los comités (1 hora)
10		Reunión para compartir entre intergrupos (2 horas) Reunión abierta: ¡representantes, visitantes y todos los miembros del IG son bienvenidos! a. Rellene el formulario de información y actualización del Intergrupo IGOR (IG) antes de la reunión. El formulario se encuentra en el sitio web de la Región 8, en el Comité IGOR.

Manual de políticas y procedimientos de la Región 8

XI. Normas permanentes

B. Normas permanentes para asambleas virtuales

Estas normas tienen prioridad sobre las Normas de Orden de Robert. Pueden suspenderse por una mayoría de dos tercios mediante una moción para suspender las normas. El secretario incluirá una copia de estas normas permanentes en el paquete de la asamblea para todas las asambleas virtuales.

1. Participación en la asamblea
 - A. Se pedirá a todos los asistentes virtuales que enciendan su cámara de vídeo (sujeto a las normas diversas que se indican a continuación) y silencien el audio hasta que se les pida que hablen.
 - B. El secretario comprobará las credenciales al comienzo de cada sesión y antes de cualquier votación importante, según lo considere necesario el presidente.
 - C. Cualquier miembro de la Asamblea que cuente con las credenciales adecuadas podrá participar en los procedimientos de la Asamblea, *por ejemplo*, votar, presentar una moción, intervenir en una moción, etc. Las personas sin derecho a voto podrán intervenir a discreción del presidente. Se pedirá a las personas sin derecho a voto presentes en la Asamblea que se identifiquen añadiendo el prefijo «NV» delante de su nombre en la pantalla de vídeo.
 - D. Todas las votaciones se realizarán mediante un software de votación electrónica. La votación se llevará a cabo según el sistema del honor; solo los miembros acreditados podrán votar.
 - E. Puede haber un orden del día de consentimiento que consista en asuntos rutinarios no controvertidos. El presidente determinará los asuntos que se incluirán en el orden del día de consentimiento. Cualquier miembro con derecho a voto puede solicitar que un punto del orden del día de consentimiento se considere como una moción separada. Una vez establecido el orden del día de consentimiento, se requerirá una mayoría de dos tercios para su aprobación.
2. Procedimientos de votación
 - A. La votación de todas las mociones y elecciones se realizará mediante un software de votación electrónica. Se avisará a los miembros inmediatamente antes de la votación; la votación permanecerá abierta durante 2 minutos para permitir la traducción, si fuera necesario, y luego se cerrará. Quienes no aprovechen el plazo de votación no tendrán la oportunidad de votar sobre ese tema en particular.
 - B. Dado que los votos se contabilizan en el software electrónico, no debería ser necesario solicitar un recuento más preciso.
 - C. Los resultados numéricos resumidos de la votación son vistos por el presidente de la Región 8, el secretario y los presidentes del Comité de Tecnología. No pueden ver cómo ha votado cada persona, por lo que los votos son anónimos.
 - D. Las personas que utilicen teléfonos fijos sin pantalla de vídeo NO podrán votar. El software tiene algunas limitaciones.
3. Reconocimiento de los representantes virtualmente presentes
 - A. Ningún miembro individual puede activar su micrófono o interrumpir las sesiones sin que el presidente le dé la palabra.
 - B. Para obtener el permiso del presidente, los miembros pueden utilizar la sala de chat para hacer una pregunta al moderador tecnológico o al micrófono central. El micrófono central se dirigirá al presidente en nombre del miembro. Una vez que se le da la palabra al miembro, se le pide que active el micrófono, diga su nombre y el intergrupo al que pertenece, exponga su inquietud y vuelva a desactivar el micrófono.
 - 1) Si su pregunta es de naturaleza técnica, diríjase al moderador tecnológico. El moderador es un miembro del Comité Tecnológico que puede ayudarle.

- 2) El micrófono central responderá a preguntas sobre:
 - a) Cuestiones de privilegio personal (recite la Oración de la Serenidad)
 - b) Consultas parlamentarias: preguntas sobre procedimientos parlamentarios o puntos del orden del día que se están debatiendo, o si tiene dudas sobre algunas de las normas parlamentarias.
 - c) Un miembro que cree que se están infringiendo las normas de la asamblea, por lo que solicita al presidente que dicte una resolución y haga cumplir las normas.
 - d) Solicitud de información: Solicitudes al presidente o, a través del presidente, a otro funcionario o miembro para que proporcione información relevante para el asunto que se está tratando. Una solicitud de información debe formularse en forma de pregunta.
 - c. **CHAT.** Por favor, limiten sus conversaciones privadas hasta que lleguemos a los descansos. Para asuntos de trabajo, chateen solo con el moderador técnico o el moderador del micrófono central durante las sesiones; todos los miembros de la Junta están ocupados. Utilicen la sala de chat como lo harían con las «PÁGINAS» en una asamblea presencial (dirijan los asuntos de la asamblea en privado a una persona).
4. Mociones y debate
- a. Proceso para las mociones sobre nuevos asuntos
 - 1) El secretario distribuirá las actas de la Asamblea Empresarial a la Junta y a los presidentes de los comités por vía electrónica en un plazo máximo de quince (15) días tras la clausura de la Asamblea Empresarial. Las nuevas mociones se incluirán en los informes de los comités de las actas.
 - 2) Las nuevas mociones que surjan de los comités durante una Asamblea se comunicarán al Secretario en un plazo de quince (15) días tras la clausura de la Asamblea en la que se hayan presentado. Tras la notificación de la Junta, el Secretario remitirá estas mociones al Presidente de los Estatutos/Documentos Electrónicos en un plazo de veintiún (21) días tras la clausura de la Asamblea en la que se hayan presentado.
 - 3) Las nuevas mociones que surjan fuera de la Asamblea de Negocios se presentarán al Secretario al menos setenta y cinco (75) días antes de la Asamblea de Negocios de la Región 8 o de la Asamblea de Negocios especial de la Región 8 en la que se tomará una decisión sobre la moción propuesta. (Moción aprobada en julio de 2015)
 - 4) Las mociones deben estar redactadas de manera que incluyan la intención, la moción propuesta, los posibles efectos (costes, tiempo, otros comités afectados, etc.), la fecha de aplicación y una lista de los cambios necesarios que deben introducirse en los Estatutos y/o en el Manual de Políticas y Procedimientos para garantizar la coherencia y la congruencia.
 - 5) El Comité de Estatutos/Documentos Electrónicos puede sugerir cambios en la moción al autor para facilitar la obtención de una versión más adecuada para su presentación en la próxima Asamblea de Negocios si la aprobación de la moción, tal y como se propuso inicialmente, pudiera:
 - a) crear una incongruencia dentro del Manual de Políticas y Procedimientos o los Estatutos,
 - b) crear una incongruencia entre el Manual de Políticas y Procedimientos y los Estatutos,
 - c) entrara en contradicción con el Manual de Políticas y Procedimientos o con los Estatutos.
 - d) tuviera un efecto adverso e involuntario no relacionado con el contenido, la intención o la justificación (como, por ejemplo, el lenguaje o la estructura, entre otros).
 - b. El presidente del Comité de Estatutos/Documentos Electrónicos enviará las mociones revisadas que surjan fuera de la Asamblea de Negocios al secretario por vía electrónica, a más tardar cuarenta y cinco (45) días antes de la Asamblea de Negocios de la Región 8, para que se incluyan en el paquete postal de la siguiente Asamblea.

- c. No se aceptarán mociones en la Asamblea, salvo las mociones de emergencia. Las mociones de emergencia se presentarán al presidente del Comité de Estatutos/Documentos Electrónicos antes de la pausa para el almuerzo del sábado de la Asamblea.
 - d. Habrá un máximo de tres oradores a favor y tres en contra de cada moción. Habrá un máximo de **dos oradores a favor y dos en contra de cada enmienda**. Cada orador podrá hablar durante un máximo de tres minutos.
 - e. Se pedirá a los oradores a favor que se identifiquen levantando la mano electrónica. El presidente tomará nota de aquellos que deseen hablar a favor. A continuación, el presidente pedirá a aquellos que deseen hablar en contra que levanten la mano electrónica, tomando nota de aquellos que deseen hablar en contra. A continuación, el presidente llamará a hablar a aquellos que lo deseen, basándose en la siguiente directriz:
 - 1) El primer orador siempre es a favor y suele ser el autor de la moción, a menos que desee que otro miembro hable primero.
 - 2) **Un miembro** con derecho a voto **no puede intervenir en dos mociones o enmiendas consecutivas** a menos que no se haya alcanzado el número máximo de oradores.
 - 3) Si **más del número máximo** de oradores desean intervenir en una moción, se les anima a seleccionar entre ellos a los oradores que mejor representen sus opiniones.
 - f. **Habrá al menos un orador a favor y otro en contra** antes de que se inicie el debate sobre la moción desde el micrófono central. Los miembros con derecho a voto que deseen intervenir deberán seguir el procedimiento de reconocimiento descrito anteriormente.
 - g. Una moción para cerrar el debate (**Pregunta previa**) o limitar el debate es válida para mociones o enmiendas y requiere una mayoría de dos tercios.
 - h. Para ahorrar tiempo en una simple enmienda a una moción, el presidente puede preguntar al autor de la moción si estaría dispuesto a aceptar una «**enmienda amistosa**». Si el autor de la moción está de acuerdo y no hay objeciones por parte de la Asamblea, la moción se modifica para incluir la enmienda.
5. Normas diversas
- a. No se permite fumar en la sala de la Asamblea. Si está fumando en el ordenador de su casa, apague la pantalla de vídeo.
 - b. Los animales, los niños y otras distracciones deben reducirse al mínimo en su imagen de vídeo. Apague su transmisión de vídeo si estos elementos parecen distraer a los demás, o el Comité de Tecnología podría hacerlo de forma remota.
 - c. Todo el audio debe permanecer APAGADO (silenciado) hasta que se le pida al miembro que hable. Por lo tanto, los teléfonos fijos, los teléfonos móviles, los buscapersonas, los localizadores bidireccionales y otros ruidos NO deberían suponer un problema.
 - d. Los miembros con derecho a voto no deben abandonar la sala de la Asamblea mientras se están realizando las votaciones. Si no se encuentra frente a su ordenador o si se vuelve a conectar después de que se haya cerrado la votación, habrá perdido la oportunidad de votar sobre ese tema o moción en particular.
 - e. No se permite comer durante una sesión de trabajo. Si debe comer durante la Asamblea, apague su vídeo mientras dura la comida o el refrigerio y luego vuelva a unirse a la Asamblea.

Región 8 14-16 de marzo Acta no aprobada de la Asamblea

Viernes, 14 de marzo de 2025

- 07:07 CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA
- Lecturas de OA
 - Oración de la serenidad - Susan B
 - Oración de la serenidad en español - Marta
 - Oración de la serenidad en portugués – Dora P
 - 12 pasos - DJ
 - 12 Tradiciones – Carol S
 - 12 conceptos – Gabriella J
 - Voces de la recuperación – Andrea K
- 07:20 Repaso básico de ZOOM – muy breve
- 07:21 Nombramiento del cronometrador: Julie y el centro Mike Neil Mc
- 07:21 Reconocimiento de nuevos intergrupos, nuevos representantes (puntos verdes) y visitantes
- 07:22 Presentación de los miembros de la junta de la Región 8, los presidentes de los comités financiados y los presidentes de los intergrupos
- 07:25 Presentación de los antiguos miembros de la Junta Directiva y del Consejo de Administración de la Región 8
- 07:26 Séptima tradición
- 07:29 Sketch de bienvenida
- 07:45 Presentación de las páginas, panel de presentación, Andrea K, Julia S, Neil Mc
- 8:38 Anuncios: Reconocimiento a los voluntarios que acogen a los intergrupos.
- Recreo
- Compromiso de responsabilidad, seguido de La Promesa

de OA Sábado 15 de marzo de 2025

- 08:31 REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA
- 08:33 Lecturas de OA
 - Oración de la serenidad – Susan B
 - Oración de la serenidad en español – John B
 - Oración de la serenidad en portugués – Dora P
 - 12 pasos – Claudia
 - 12 Tradiciones – Tina S
 - 12 conceptos – Laurie O
 - Para hoy – Tami
- 08:39 Presentación del centro Mike Neil y Andrea y la cronometradora Julie
- 08:41 Informe de credenciales: 41 miembros con derecho a voto
- 08:53 Aprobación del orden del día: adición al orden del día de la convocatoria a la mediación de servicio antes del primer descanso: aprobada
- 08:55 Presentación del parlamentario y breve lección parlamentaria
- 08:57 Aprobación del reglamento interno: aprobado
- 08:57 Aprobación del orden del día consensuado: no hay orden del día consensuado
- 08:58 Aprobación del acta de la Segunda Asamblea de 2024: aprobada tal y como se presentó.
- 08:58 Séptima tradición

Región 8 14-16 de marzo Acta no aprobada de la Asamblea

- 09:00 Informes de la Junta
 - Presidenta: Susan B
 - Vicepresidenta: Lonna
 - Secretaria: JC
 - Tesorera: Sherry
- 7ª actualización de la tradición Viernes 411 \$ Sábado 141 \$
- Actualización de credenciales: 42
- 09:14 Informe del fideicomisario
- El presidente anuncia que la Junta está disponible para ayudar a los intergrupos con talleres sobre tradiciones y conceptos, que hay fondos para viajar a eventos de intergrupos y dar presentaciones, abordar problemas (conseguir que la gente preste servicio, ayudar a resolver conflictos).
- 09:26 Presentación sobre el uso de Canva: el comité técnico tiene una licencia sin ánimo de lucro que permite a 50 usuarios utilizar Canva para crear folletos y presentaciones, y cuenta con imágenes libres de derechos de autor. Puede ponerse en contacto con GraphicsHelp@oaregion8.org
- 09:48 Presentación para la primera asamblea, 2026 en Charlotte, del 13 al 15 de marzo de 2026: aprobada por Piedmont Intergroup
- 10:00 Llamada a la meditación de servicio: 5 min. Necesitamos presidentes para IGOR Tech y necesitaremos un presidente para los estatutos en la próxima asamblea
- Descanso
- 10:30 Reuniones de los comités
- Pausa para el almuerzo
- 02:00 REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA
- 02:02 Credenciales – 38
- 03:13 Informe final de la Segunda Asamblea 2024: nadie presente
- 03:14 Presentación de la segunda asamblea, 2026, Intergroup de Arkansas: aprobada
- Mociones: Estatutos y P&P
Moción 1: enmienda, añadir en qué se puede gastar el dinero, enmienda a la enmienda para que sea en persona, no cara a cara, esto no prosperó.
- Actualización de las credenciales: 40
Nueva enmienda a la enmienda «Se requiere especificar en la solicitud dónde se gastará el dinero».
Credenciales actualizadas: 41
Moción para que esta enmienda se remita a un comité de tres miembros.
- Descanso
- 03:10 Continuar con la moción para que esta enmienda se remita a una comisión de tres miembros: rechazada. Moción original: aprobada.
- 03:23 Asuntos nuevos
- Nominaciones para las elecciones al segundo miembro de la Junta de la Asamblea
 - Nominaciones para la presidencia: Dora, aceptada; Andrea K, rechazada; JC, rechazada.
 - Nominaciones para tesorero: Sherry, aceptada.

Región 8 14-16 de marzo Acta no aprobada de la Asamblea

- Anuncios de selección del presidente del comité: Lulu será la presidenta interina sin financiación
- Mociones de emergencia: ninguna
- Informes del comité
 - Formas y medios: se están considerando nuevos artículos para vender, se ha mostrado el dado de recuperación, estamos contentos de tener 6 miembros, los intergrupos pueden comprar el dado de recuperación al por mayor con descuento para venderlo en eventos.
 - Estatutos/Documentos electrónicos: planes para actualizar el PnP y los estatutos en español y portugués en el sitio web, abordar nuevas mociones.
 - Intergroup Outreach (IGOR) – Nuevo presidente en funciones, trabajo para aumentar la asistencia de los representantes mediante la publicidad de la opción Zoom, se discutió el reto de conseguir que la gente preste servicio, la opción de utilizar Zelle para donar y facilitar la donación ^{de la} 7.ª tradición.
 - Doce Pasos Internos (TSW): traducciones para talleres, sitio web trilingüe, deseo de optimizar los padrinos en varios idiomas.
 - Información pública/Divulgación profesional (PI/PO): crear un subcomité para la financiación de nuevas reuniones presenciales, ponerse en contacto con los responsables de asistencia a los empleados, realizar encuestas a los intergrupos sobre sus actividades PIPO y compartirlas, repartir tarjetas de bolsillo «Llevar el mensaje» a los miembros de la asamblea, considerar la posibilidad de crear un número de teléfono de atención telefónica las 24 horas del día.
 - Tecnología (Tech): dos nuevos miembros, se está estudiando cómo conseguir personal cualificado para ayudar con el audio en las reuniones híbridas: se está considerando si es necesario contratar a alguien o seguir contando con dos presidentes de comité.
 - Comité Internacional: se celebrará un evento para compartir las mejores prácticas, las reuniones presenciales son débiles y cómo conseguir que sean más sólidas, cómo difundir la información sobre los recursos de la Región a todos los países.
- 3:51 Por el bien del orden/intergrupo: Miami Dade tiene una nueva persona encargada de eventos especiales con experiencia en la organización de eventos, tienen una reunión de pasos el primer viernes de cada mes a las 6:30, OAneworleans.org para información sobre retiros, CSRA inició una lluvia de ideas del Comité de Personas sobre cómo reclutar nuevos miembros en bibliotecas/cirujanos bariátricos/YMCA.
- 03:57 CEREMONIA DEL PUNTO VERDE 6 Puntos Verdes
- 03:58 Evaluación de la asamblea
- 03:59 Anuncios: Mañana: 8:30 a. m., reunión de los presidentes de la Junta y los comités de la Región Central 8; 9:30 a. m., reunión de intercambio del Intergrupo Central (todos invitados), Día de la Serenidad BRIG 10 ^{de mayo}.
- SE levanta la sesión
- Compromiso de responsabilidad, seguido de la promesa de OA
- 04:04 Extender siempre la mano y el corazón de OA a todos los que comparten mi compulsión; de esto soy responsable.

Resultados de las mociones Primera Asamblea 2025

Manual de políticas y procedimientos

- Moción 1. PnP – XXII. Comité de Información Pública/Divulgación Profesional
B. Funciones. 14. Aprobar las solicitudes para nuevas reuniones presenciales y proporcionar hasta 100 dólares de financiación.

Informe del presidente

Divulgación en América Central y del Sur

En octubre viajaré a la República Dominicana para realizar actividades de divulgación y servicio. Estoy muy ilusionado con la oportunidad de trabajar con la comunidad local. Informaré sobre ello en un apéndice cuando presente mi informe en la Asamblea.

Comité de Presidentes Regionales

Los presidentes regionales planificaron y llevaron a cabo el Foro en la Conferencia. El tema fue «Donde todos conocen NUESTRO nombre». Fue muy divertido planificarlo y participar en él. El objetivo del Foro de este año era animar a los participantes a llevar el mensaje de recuperación a otros compañeros, amigos, desconocidos, médicos, terapeutas y al mundo entero.

Cada uno de nosotros preparó un discurso de ascensor de 30 segundos (¡o menos!) para que resultara más fácil y natural hablar sobre el acceso abierto y nuestra participación en él. A continuación, representamos diferentes situaciones ante los delegados para ayudarles a ver lo fácil que puede resultar.

Los presidentes regionales continúan trabajando con la Junta Directiva en el Plan Estratégico. Nuestra última reunión, previa a la convención, fue muy productiva. Se acordaron tres temas en los que centrarse:

- ♥ El poder de nosotros (2025-2026)
- ♥ Nuestra solución es para toda la vida (2026-2027)
- ♥ ¿Cómo has salvado una vida hoy? (2027-2028)

Todas las regiones se centrarán en uno de los tres temas durante los próximos tres años, tal y como se indica entre paréntesis.

En octubre asistiré a la Asamblea y Convención de la Región 3. Se trata de una de las tres reuniones presenciales que celebran los presidentes regionales. Informaré al respecto en forma de apéndice cuando presente mi informe en la Asamblea.

Conferencia de Negocios del Servicio Mundial

En lugar de resumir la conferencia, pueden consultar el informe final aquí:

<https://media.oa.org/app/uploads/2025/09/03154131/final-conference-report-wsbc-2025.pdf>

Estaré encantado de responder a cualquier pregunta que puedan tener.

Convención de Servicio Mundial

La Convención Mundial de Servicio se celebró del 21 al 23 de agosto de 2025 en Orlando, Florida. Fue una experiencia maravillosa y tuvo una gran acogida. Contamos con numerosos talleres y ponentes principales excepcionales. Tuve el honor de ser copresidente del comité.

Ha sido un verdadero honor para mí desempeñar el cargo de presidente de la Región 8. El trabajo que he tenido el privilegio de realizar es muy gratificante. Me mudé a la Región 8 en diciembre de 2017. Pensaba que había terminado con el servicio por encima del nivel intergrupar. Entonces asistí a una asamblea de la R8 y el resto es historia. Esta es una región muy dinámica y emocionante. Me encanta la diversidad que tenemos tanto dentro de los Estados Unidos como con los grupos de América Central, América del Sur y el Caribe. La Junta Directiva es un grupo de miembros dedicados, comprometidos con su propia recuperación y con el servicio a la confraternidad en la Región 8. Estoy agradecido de que, durante los cuatro años que he servido en la junta, tantos

23 de septiembre de 2025

de ellos y se han hecho amigos. Es extraordinario ver la participación de tantos de nuestros compañeros de América Central y del Sur y el trabajo que están realizando para llevar el mensaje en sus lugares de origen.

Aunque dejo la junta directiva, quiero que sepan que no voy a irme a ninguna parte. Siempre estaré disponible para ayudar en todo lo que pueda. Con amor y servicio,

Susan Berland
Presidenta de la
Región 8
415-987-3194
chair@oaregion8.org

23 de septiembre de 2025

**Informe del vicepresidente
Segunda Asamblea 2025**

Hola, Región 8:

Espero que todos hayan superado bien el calor reinante este verano pasado, disfrutando del tiempo libre y las vacaciones junto con nuestro programa de recuperación.

Desde la última Asamblea, he estado ocupado no solo trabajando en esta Asamblea, sino también coordinando la Primera y Segunda Asamblea de 2026. Ambas se celebrarán en persona (F2F). La Primera tendrá lugar en Charlotte, Carolina del Norte, del 13 al 15 de marzo de 2026, organizada por el Intergrupo de Piedmont; y la Segunda en Little Rock, Arkansas, del 25 al 27 de septiembre de 2026, organizada por el Intergrupo de Arkansas Central.

¡Reserven las fechas y estén atentos al formulario de inscripción para la Primera Asamblea Empresarial/Convención de Recuperación del Intergrupo de Piedmont!

Como enlace con el comité PIPO de la Región 8, me complace informarles de que el comité sigue trabajando durante las semanas y meses que transcurren entre las Asambleas. Ahora tenemos una página de Facebook de la Región 8 (Southeastern Overeaters Anonymous) que se actualiza periódicamente. ¡Visítenla, comenten y denle a «Me gusta»!

El comité también envió un memorándum sobre los esfuerzos de su IG en «Transmitir el mensaje». Recibimos bastantes respuestas y los resultados de la encuesta ya están publicados en el sitio web de la Región 8, en la página de PIPO.

Tuve la oportunidad de asistir a la Convención Mundial de Servicio en Orlando, Florida, el pasado mes de agosto. ¡Fue un evento increíble! Además de conocer a miembros de OA de todo el país y de otros lugares, lo mejor para mí fue ver a mis compañeros de la Región 8, tanto antiguos como nuevos, y recibir tanto cariño y amabilidad y, por supuesto, ¡ABRAZOS!

**Atentamente, Lonna C
Vicepresidenta, Región 8**

Informe del secretario Región 8

Segunda Asamblea 2025

Hola a todos:

Este ha sido un período muy activo para mi servicio en OA. Creé el calendario de la asamblea y configuré correos electrónicos recordatorios para las acciones que deben realizarse en la próxima asamblea. Gracias, Janet, una de nuestras antiguas secretarías, por crear una hoja de cálculo fácil de usar con funciones de calendario. Ayudé al Comité Técnico a redactar una moción para que el comité volviera a tener un solo presidente y la posibilidad de utilizar los fondos de su presupuesto para contratar asistencia profesional para las asambleas híbridas. Revisé la parte del manual de políticas y procedimientos correspondiente a la secretaría y redacté una moción que refleja las prácticas actuales. Había cosas que ya se habían cambiado antes de que yo fuera secretaria y que no se habían actualizado en el manual. Un ejemplo es que ahora creamos una copia final actualizada del paquete, en lugar de un apéndice al mismo. Era confuso tener índices separados.

La Junta Directiva de la Región 8 revisó una vez más el manual para la organización de asambleas y convenciones. ¿Sabías que la Región 8 ahora tiene acceso a un agente hotelero que puede ponerse en contacto con los hoteles de la zona de tu intergrupo para encontrar el mejor contrato hotelero? La junta también trabajó conjuntamente para crear una solicitud en línea para el comité PIPO con el fin de financiar nuevas reuniones presenciales en la Región 8. Se han logrado avances como la actualización de los carteles para las reuniones de los comités durante las asambleas presenciales. Y luego ha habido esfuerzos mucho más desafiantes, como la actualización de los intergrupos. Tenemos algunos intergrupos con dificultades (al menos dos intergrupos

Actualmente solo hay una reunión programada. La Junta de la Región 8 también ha estado ocupada limpiando documentos antiguos del sitio web. (¡Teníamos una solicitud en nuestro sitio web para alquilar películas de 16 mm y artículos multimedia en VHS, qué horror!) Nuestro administrador web eliminó las direcciones postales de las solicitudes que terminan en línea a través del paquete de la asamblea. Esto ayuda a proteger el anonimato de nuestros servidores de confianza.

He pasado los últimos meses trabajando en el Comité de la Convención Mundial de OA WSO con algunos de mis compañeros de la Región 8 como ponente y presidente del comité de líderes de reuniones. Con la ayuda de un equipo, encontramos 106 líderes de talleres y más de 30 líderes de reuniones. Sinceramente, fue mucho trabajo y, a veces, un poco frustrante. Estos esfuerzos también me dieron la oportunidad de conocer a nuevos compañeros de OA que se dedican a su recuperación y a OA. Me impresionaron mucho los líderes de talleres que hicieron esfuerzos extraordinarios para asistir a la convención y compartir su experiencia, fortaleza y esperanza, independientemente de sus discapacidades físicas. Fue un privilegio hacer un esfuerzo adicional para ayudarles a asistir y servir.

Esperamos verlos en nuestra próxima reunión regional presencial en marzo de 2026 en Charlotte, Carolina del Norte. Como dice el Libro Grande de Alcohólicos Anónimos: «Estaremos contigo en la Hermandad del Espíritu, y sin duda te encontrarás con algunos de nosotros mientras recorres el Camino del Destino Feliz».

JC Devitt Secretario
de la Región 8

INFORME DE LA ASAMBLEA DE ENLACE DE LOS FIDUCIARIOS DE LA REGIÓN 8

28 de agosto de 2025

Enviado por: Laurie O'Leary

En los últimos seis meses se han producido muchos avances en World Service, especialmente en lo que respecta a los esfuerzos por ser más inclusivos en cuanto al idioma, la cultura y la diversidad de los miembros. Probablemente sepan que ahora se puede acceder al sitio web de OA en 37 idiomas con un solo clic. Contamos con un Comité de la Conferencia sobre Unidad y Diversidad, que existe desde hace mucho tiempo, así como con un nuevo comité ad hoc de comercio electrónico dedicado a ampliar la disponibilidad de la literatura, especialmente en idiomas distintos del inglés. Además, hay un nuevo podcast en el que los custodios hablan, por ejemplo, de:

- la distinción entre cuestiones externas y las experiencias de vida compartidas que pueden afectar a la recuperación de un grupo de miembros de OA, pero no a otro
- el valor de las reuniones de OA con un enfoque específico
- cómo una comunidad unida y diversa puede enriquecer nuestra recuperación emocional a medida que empezamos a vernos a nosotros mismos y a los demás bajo una nueva luz.

Puedes escuchar este podcast y otros en <https://oa.org/podcasts/inside-oa/>.

Desde nuestra última Asamblea, se han celebrado dos eventos mundiales importantes para OA: la Conferencia de Negocios del Servicio Mundial (celebrada virtualmente) en mayo y la Convención del Servicio Mundial (celebrada en Orlando, Florida) en agosto. Los títulos pueden resultar confusos para algunas personas, pero aquí está la diferencia: *la Conferencia se centra en los negocios, mientras que la Convención se centra en la recuperación*, al igual que la diferencia entre la Asamblea y la Convención de la Región 8.

Solo 11 de los 48 intergrupos y juntas de servicio de la Región 8 (**el 23 %**) estuvieron representados este año en la Conferencia de Negocios. Por lo tanto, podemos enviar *hasta cinco delegados adicionales* a la Conferencia Mundial de Negocios 2026, que se celebrará en Albuquerque, Nuevo México, en los Estados Unidos. Si quieres que se escuchen tus opiniones sobre tus necesidades de literatura y traducción/interpretación o políticas sobre temas relevantes como los medicamentos/cirugía para bajar de peso y la diversidad, ¡busca a alguien dispuesto a servir como delegado y fondos para enviarlo! El plazo para presentar el formulario de inscripción oficial no vence hasta marzo, pero es mejor empezar a trabajar en ello ahora para tener tiempo de solicitar fondos de apoyo y empezar a revisar los documentos de la conferencia. Aquí tiene la lista de fechas límite: <https://oa.org/documents/deadline-dates/and> y el enlace para la solicitud de delegados: <https://oa.org/news/now-accepting-2026-delegate-support-fund-applications/>.

Mientras escribo esto, acabo de regresar de la primera Convención de OA que se ha celebrado en nueve años. Normalmente se celebra cada cinco años, pero la pandemia lo impidió. Así que fue una alegría absoluta volver a reunirnos por fin con compañeros de OA de todo el mundo para disfrutar de fantásticos talleres, ponentes interesantes y oportunidades para conocernos, saludarnos, abrazarnos y hablar en persona. Si no pudiste asistir, apúntalo en tu lista de cosas que hacer antes de morir para la próxima vez. ¡Te garantizo que no te arrepentirás! Muchas gracias a todos los miembros de la Región 8 que no solo asistieron, sino que también prestaron gran parte del servicio voluntario necesario para organizar un evento de este tipo. ¡Nuestra aldea lo dio todo!

Con amor y servicio,

Laurie O., administradora enlace con la
Región 8 757-375-
3304/trustee@oaregion8.org

SOAR-8

Moción 1: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8

Moción: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8, Sección IX. Políticas financieras, A. General, para volver a establecer el reembolso por kilometraje a la tarifa

benéfica. Las palabras eliminadas están tachadas y las nuevas palabras están

subrayadas en rojo.

REDACCIÓN ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
IX. Políticas financieras A. General 9. El reembolso a las personas financiadas por los gastos incurridos por asistir a las Asambleas se limitará al transporte, alojamiento, comidas e inscripción, dentro de las siguientes directrices: a. Transporte. Siempre que sea posible, se utilizará el medio de transporte más económico. 1) Vehículo privado: los gastos, incluidos los peajes y las tarifas de estacionamiento, se reembolsarán a prorrata según la tarifa actual del IRS o los gastos reales, menos la cantidad recibida de los compañeros de viaje.	IX. Políticas financieras A. General 9. El reembolso a las personas financiadas por los gastos incurridos por asistir a las Asambleas se limitará al transporte, alojamiento, comidas e inscripción, dentro de las siguientes directrices: a. Transporte. Siempre que sea posible, se utilizará el medio de transporte más económico. 1) Vehículo privado: los gastos de <u>viaje reales</u>, incluidos <u>los gastos de gasolina</u>, peajes y aparcamiento, se reembolsarán a prorrata según la tarifa actual del IRS o los gastos reales, menos la cantidad recibida de los usuarios del coche compartido, <u>tal y como se presente y se justifique con recibos. Si no se dispone de recibos, se reembolsará a los miembros a prorrata según la tarifa actual del IRS para organizaciones benéficas. Se espera que todos los miembros reduzcan su solicitud de reembolso en la cantidad recibida de los usuarios del coche compartido.</u>

PRESENTADO POR:

Intergrupo o comité:

Comité de Estatutos

Nombre: Barbara Carter

Número de teléfono: 352-474-1366

Dirección de correo electrónico:

bcarter337@att.net

INTENCIÓN:

Reducir la tasa de reembolso por kilometraje utilizando un vehículo privado de la tasa gubernamental del IRS a la tasa benéfica.

APLICACIÓN:

Dado que la segunda asamblea de 2025 es virtual, esta moción entrará en vigor de inmediato y afectará a la primera asamblea de 2026.

COSTE:

Esto supondrá un ahorro para la Región. Para los miembros que utilicen un vehículo privado para el transporte y NO GUARDEN LOS RECIBOS, la cantidad de dinero por milla se reducirá en 56 centavos por milla.

JUSTIFICACIÓN:

En otoño de 2023, votamos a favor de eliminar la palabra «caridad» y aumentamos la tarifa de reembolso por milla a la tarifa no caritativa (0,70 dólares). Modificamos este párrafo del Manual de P&P en consecuencia. Ahora, consideramos que el uso de esta tarifa más alta está generando una ganancia inesperada («enriquecimiento injusto», en términos legales).

Ejemplo: Gainesville, Florida, a Charlotte, Carolina del Norte (el viaje de ida y vuelta es de 896 millas) Kilometraje: 900 millas de ida y vuelta (448 millas por trayecto = 6 horas y 50 minutos) En coche privado: Kilometraje a 0,70 \$ = 630,00

Kilometraje a 0,14 \$ = 126,00

Utilizando recibos reales:

900 millas/25 mpg = 36 galones a 3,50 \$/galón = 126,00

Esto elimina la ganancia inesperada de 504,00 \$.

TIPO DE	
MOVIMIENTO	Enmienda
	Emergencia

	Aprobada
	Modificada
	Perdida

SOAR-8

Moción 2: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8

Moción: Modificar la sección XII del Manual de políticas y procedimientos de la Región 8. Miembros de la junta, secretario C, para reflejar las prácticas reales.
Las palabras eliminadas están tachadas y las nuevas palabras están subrayadas en rojo.

REDACCIÓN ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
C. Secretario 1. Antes de la Asamblea a. Al menos treinta (30) días antes de cada Asamblea, reunir y enviar un paquete de información a: Fideicomisarios, Junta, Representantes, Intergrupos, otros organismos de servicio, Presidentes de Comités Financiados y (durante un año) miembros salientes de la Junta. Colocar una copia del archivo en el Repositorio de Archivos. Enviar por correo postal o medios electrónicos e incluir lo siguiente: • Portada • Directorio de servicios • Índice • Orden del día • Reglamento interno (compruebe si hay actualizaciones en el P&P actual) • Actas no aprobadas de la Asamblea anterior • Asistencia de la Asamblea anterior • Informes de la junta directiva/comités • Informes financieros actuales • Formularios necesarios • Notificación de mociones para modificar los estatutos, si las hubiera b. Trae algunas copias a la Asamblea. c. El secretario de la Región 8 distribuirá cualquier apéndice al paquete de la Asamblea siete (7) días antes de cada Asamblea a los miembros identificados en el punto 1. El apéndice al	C. Secretario 1. Antes de la Asamblea a. Al menos <u>treinta (30) días</u> antes de cada Asamblea, reunir y enviar el paquete de información a: Fideicomisarios, Junta, Representantes, Intergrupos, otros órganos de servicio, Presidentes de Comités Financiados y (durante un año) miembros salientes de la Junta. <u>Grupo de correo electrónico ALLSOAR8 y enviarlo al administrador web para que lo publique en el sitio web de la Región 8.</u> Colocar una copia del archivo en el Repositorio de Archivos <u>Electrónicos.</u> Enviar por correo postal o medios electrónicos y el paquete de la Asamblea <u>incluirá lo siguiente:</u> • Portada • Directorio de servicios • Índice • Orden del día • Reglamento (comprobar si hay actualizaciones en el P&P actual) • Actas no aprobadas de la Asamblea anterior • Asistencia de la Asamblea anterior • Informes <u>actuales de</u> la Junta Directiva/Comité • Informes financieros actuales • Formularios necesarios • Notificación de mociones para modificar los estatutos <u>o el manual de políticas y procedimientos,</u> si las hubiera b. Trae algunas copias a la Asamblea. C-b. El secretario de la Región 8 distribuirá cualquier apéndice a <u>una copia final actualizada del</u> paquete de la Asamblea siete (7) días antes de cada Asamblea a los miembros identificados en el punto 1.

TIPO DE

MOVIMIENTO
Enmienda
Emergencia

Aprobada
Modificada
Perdida

El paquete de la Asamblea se envía al administrador web de la Región 8 para que lo publique en el sitio web de la Región 8.

2. Durante la Asamblea

- a. Se levantará acta de todas las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva. Se archivará una copia impresa de las actas aprobadas en el repositorio de archivos. El Comité de Tecnología podrá realizar una grabación de audio de la asamblea de negocios, pero la grabación solo se conservará hasta que se aprueben las actas, y luego se borrará o destruirá.
- b. Las actas de la Asamblea incluirán el nombre, la dirección, el teléfono y el correo electrónico de cada fideicomisario, miembro de la Junta, representante y presidente del comité financiado.

3. Después de la Asamblea

- a. Enviar los currículos de los candidatos a administradores a la WSO en el plazo de una semana desde su selección.
- b. Después de cada elección, depositar los currículos de las personas elegidas en el repositorio de archivos.
- c. Después de la Segunda Asamblea, enviar copias de los informes de fin de año de los comités a los organismos de servicio no representados.
- d. El secretario actualizará el «Apéndice F. Juntas de Servicio Nacional de los Intergrupos de la Región 8» del Manual de Políticas y Procedimientos y presentará los cambios al presidente del Comité de Estatutos en un plazo de seis semanas tras la finalización de cada asamblea.

4. Varios: el secretario deberá:

- a. Actuar como archivero de todos los documentos de la Región 8.
- b. Mantener una lista con el nombre, la dirección, el teléfono y el correo electrónico de todos los representantes. La lista es para uso exclusivo de OA.
- c. Facilitar los nombres y direcciones de los nuevos intergrupos al presidente del Comité de Estatutos/Documentos Electrónicos y al presidente del IGOR.

~~El apéndice del paquete~~ de la asamblea también ~~se enviará~~ al administrador del sitio web de la Región 8 para que lo publique en el sitio web de la Región 8.

2. Durante la Asamblea

- a. Levantar acta de todas las reuniones de la Asamblea y de las reuniones oficiales de la Junta. Se colocará ~~una copia impresa~~ y una copia electrónica de las actas aprobadas en el repositorio electrónico de archivos. El Comité de Tecnología podrá realizar una grabación de audio de la asamblea de negocios, pero la grabación solo se conservará hasta que se aprueben las actas, y luego se borrará o destruirá.
- b. Las actas de la Asamblea incluirán el nombre, la dirección, el teléfono y el correo electrónico de cada fideicomisario, miembro de la Junta, representante y presidente del comité financiado.

3. Después de la Asamblea

- a. Enviar los currículos de los candidatos a administradores a la OMS en el plazo de una semana tras su selección.
- b. Después de cada elección, coloque los currículos de las personas elegidas en el Repositorio de Archivos Electrónicos.
- c. ~~Después de la Segunda Asamblea, enviar copias de los informes de fin de año de los comités a los organismos de servicio no representados.~~
- dc. El secretario actualizará el «Apéndice F. Intergrupos de la Región 8 y Juntas de Servicio Nacional» del Manual de Políticas y Procedimientos y presentará los cambios al presidente del Comité de Estatutos/Documentos Electrónicos en un plazo de seis semanas tras la finalización de cada asamblea.

4. Varios: el secretario deberá:

- a. Actuar como archivero de todos los documentos de la Región 8.
- b. Mantener una lista con ~~el nombre~~, la dirección, el teléfono y el correo electrónico de todos los representantes. La lista es para uso exclusivo de OA.
- c. Facilitar los nombres y direcciones de los nuevos intergrupos al presidente del Comité de Estatutos/Documentos Electrónicos y al presidente del IGOR.

TIPO DE MOVIMIENTO	
	Enmienda
	Emergencia

	Aprobada
	Modificada
	Perdida

d. Estar vinculado. e. Servir de enlace con los comités financiados.	d. Estar vinculado. e. Servir de enlace <u>entre la Junta y</u> los comités financiados.
---	---

- PRESENTADO POR:**
- Cargo/Comité: Secretario
 - Nombre: JC Devitt
 - Dirección de correo electrónico: secretary@oaregion8.org

INTENCIÓN:
Este cambio aclara las prácticas del secretario tal y como han sido durante varios años.

IMPLEMENTACIÓN:
Inmediatamente después de su aprobación.

COSTE:
Ninguno.

OBJETIVO PRINCIPAL:
Este cambio aclara las prácticas del Secretario tal y como han sido durante varios años. Elimina la inclusión de las direcciones personales de las personas en los informes, ya que estos se publican en línea, donde el público puede verlos. Se realizan cambios para reflejar que solo disponemos de archivos electrónicos, no de copias impresas. El paquete ahora tiene una versión final actualizada, no un apéndice de elementos añadidos o corregidos.

Si se trata de una **SOLICITUD DE URGENCIA**, explique por qué: No es una solicitud de urgencia.

TIPO DE	
MOVIMIENTO	Inscripción
	Enmienda
	Urgente

	Aprobada
	Modificada
	Perdida

SOAR-8

Moción 3: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8

Moción: Modificar la sección XVI del Manual de políticas y procedimientos de la Región 8. Directrices para la celebración de eventos, B Directrices varias, con el fin de aumentar la cuota máxima que se cobrará por la inscripción en 8 convenciones.

Las palabras eliminadas están tachadas y las nuevas palabras están subrayadas en rojo.

REDACCIÓN ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
B. Directrices varias 2. Las cuotas de inscripción serán determinadas por el Intergrupo Anfitrión hasta un máximo de 50,00 dólares, con la aprobación del Vicepresidente. La cuota se determinará en función de las instalaciones locales disponibles y los gastos previstos. Se podrá añadir un recargo adicional de 15,00 \$ por retraso.	B. Directrices varias 2. Las cuotas de inscripción serán determinadas por el Intergrupo Anfitrión hasta un máximo de <u>60,00 dólares</u>, con la aprobación del Vicepresidente. La cuota se determinará en función de las instalaciones locales disponibles y los gastos previstos. Se podrá añadir un recargo de 15,00 dólares por inscripción tardía.

- PRESENTADO POR:**
- Cargo/Comité: Vicepresidenta R8
 - Nombre: Lonna Cohen
 - Dirección de correo electrónico: vicechair@oaregion8.org

INTENCIÓN:

Aumentar el importe máximo permitido para cobrar por la inscripción en las convenciones R8

IMPLEMENTACIÓN:

Inmediatamente después de su aprobación.

COSTE:

Ninguno.

OBJETIVO PRINCIPAL:

La cuota de inscripción no ha aumentado en varios años. El intergrupo anfitrión seguirá fijando la cuota de inscripción y esto solo establece un máximo. Esto ayudará a compensar el aumento del coste de las salas de reuniones en los hoteles.

Si se trata de una **MOCIÓN DE URGENCIA**, explique por qué: No es una moción de urgencia.

TIPO DE MOVIMIENTO	
	Enmienda
	Urgente

	Aprobada
	Modificada
	Perdida

SOAR-8

Moción 4: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8

Moción: Modificar la sección IX, Políticas financieras, A. General, del Manual de políticas y procedimientos de la Región 8. El Comité Técnico vuelve a tener un presidente financiado.
Las palabras eliminadas están tachadas y las nuevas palabras están subrayadas en rojo.

REDACCIÓN ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
IX. Políticas financieras A. General 5. Los siguientes cargos se financian dentro de las directrices que se establecen a continuación: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, parlamentario y los presidentes de los siguientes comités: Comité Internacional, Medios y Arbitrios, IGOR, Estatutos/Documentos Electrónicos, Información Pública/Divulgación Profesional, Duodécimo Paso Interno y dos copresidentes del Comité de Tecnología.	IX. Políticas financieras A. General 5. Los siguientes cargos se financian dentro de las directrices que se establecen a continuación: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, parlamentario y los presidentes de los siguientes comités: Comité Internacional, Medios y Arbitrios, IGOR, Estatutos/Documentos Electrónicos, Información Pública/Divulgación Profesional, Duodécimo Paso Interno y <u>dos copresidentes del Comité de Tecnología</u> .

PRESENTADO POR:

- Cargo/Comité: Comité de Tecnología
- Nombre: Claudia Smith
- Dirección de correo electrónico: techwebchair@oaregion8.org

INTENCIÓN:

Este cambio reduce el número de presidentes del Comité Técnico de dos a uno, en consonancia con todos los demás comités de la Región 8.

IMPLEMENTACIÓN:

Inmediatamente después de su aprobación.

COSTE:

El coste del apoyo profesional en las asambleas empresariales híbridas se compensa con la presencia de un solo presidente técnico. Si se aprueba esta moción, se aplicará la moción 5.

OBJETIVO PRINCIPAL: Esto cambia el liderazgo del comité de tecnología de dos copresidentes a un solo presidente. El apoyo tecnológico para el intergrupo anfitrión se proporcionará asignando los fondos que antes se utilizaban para los gastos de viaje, inscripción, etc. del segundo copresidente al IG anfitrión para pagar el apoyo tecnológico profesional local. Véase la Moción 5.

Si se trata de una **MOCIÓN DE URGENCIA**, explique por qué: No es una moción de urgencia.

TIPO DE MOVIMIENTO	
	Enmienda
	Emergencia

	Aprobada
	Modificada
	Perdida

SOAR-8

Moción 5: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8

Moción: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8, Sección XVI. Procedimientos de acogida, B Directrices varias, para proporcionar apoyo audiovisual profesional al Comité Técnico. Las palabras eliminadas aparecen tachadas y las nuevas palabras están subrayadas en rojo.

REDACCIÓN ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
XVI. Procedimientos de acogida B. Directrices varias 9. Se sugieren las siguientes directrices para la venta de mercancías: a. Todas las ventas serán realizadas por y para los organismos de servicio de OA. b. Cada artículo en venta deberá ser aprobado por la conciencia del grupo; y c. Las ventas en los eventos y actos de OA deben realizarse de tal manera que no desvíen ni distraigan de nuestro objetivo principal, que es llevar el mensaje a los comedores compulsivos que aún sufren. d. Se debe hacer un esfuerzo por separar la venta de mercancías de las áreas utilizadas para el funcionamiento de la Asamblea, a fin de garantizar que dichas ventas no se interpreten como eventos patrocinados por la Región.	XVI. Procedimientos de acogida B. Directrices varias 9. Se sugieren las siguientes directrices para la venta de mercancías: a. Todas las ventas serán realizadas por y para los organismos de servicio de OA. b. Cada artículo de venta deberá ser aprobado por la conciencia del grupo. c. Las ventas en los eventos y actos de OA deben realizarse de tal manera que no desvíen ni distraigan de nuestro objetivo principal de llevar el mensaje a los comedores compulsivos que aún sufren. d. Se debe hacer un esfuerzo por separar la venta de mercancías de las áreas utilizadas para el funcionamiento de la Asamblea, a fin de garantizar que dichas ventas no se interpreten como eventos patrocinados por la Región. <u>10. La región paga al grupo intergrup al anfitrión hasta 1500 dólares para incluir en el contrato audiovisual el tiempo necesario para que el técnico de sonido conecte los micrófonos y el ordenador con el fin de dar soporte a las reuniones híbridas, y para que el profesional de SV permanezca una hora más tanto el viernes por la noche como el sábado por la mañana para proporcionar soporte técnico al comité técnico.</u>

PRESENTADO POR:

- Cargo/Comité: Comité Técnico
- Nombre: Claudia Smith
- Dirección de correo electrónico: techwebchair@oaregion8.org

INTENCIÓN:

Este cambio garantiza que las asambleas híbridas cuenten con el soporte técnico necesario para su funcionamiento.

TIPO DE

MOVIMIENTO	
	Modificación
	Emergencia

	Aprobada
	Modificada
	Perdida

IMPLEMENTACIÓN:

Inmediatamente después de su aprobación.

COSTE:

1500,00 \$. El coste se compensa con el hecho de que el segundo presidente del comité técnico ya no recibe financiación para viajar a las asambleas.

OBJETIVO PRINCIPAL:

Este cambio aclara que las asambleas híbridas cuentan con el soporte técnico necesario para funcionar y permiten participar tanto a los asistentes presenciales como a los que se conectan a través de Zoom.

Si se trata de una **MOCIÓN DE URGENCIA**, explique por qué: No es una moción de urgencia.

Solicitud de la Junta de la Región 8

El formulario debe enviarse al secretario de la región
al menos 60 días antes de la Asamblea en la que se celebrará la elección
(El organismo de servicio se refiere a Intergrup, Servicio Nacional o Junta Nacional de Idiomas).

Cargo solicitado:

fi Presidente

Vicepresidente

Secretario

Treasurer

Name Julia S. Phone _____

Address _____

City _____ Estado _____ Código postal _____ Correo electrónico _____

Años en OA ³⁴ _____ Servicio actual: Oficina central de Budd Central del Intergrupo de Luisiana

¿Usted es miembro de la Junta? ☐ Sí ☐ No [Si así, ¿cuál es su cargo? Dody'7COLA Intergrupo]

Los estatutos, artículo VII, sección 1, B) establecen:

Para poder ser elegido miembro de la Junta Directiva de la Región 8, una persona debe ser miembro actual o anterior de la Asamblea Empresarial de la Región 8 y estar presente en la Asamblea. El miembro debe recibir el voto mayoritario de los representantes de la Región 8 presentes.

1. El candidato debe haber dejado de comer compulsivamente y llevar una vida lo más acorde posible con los Doce Pasos que constituyen el programa de recuperación triple de Comedores Compulsivos Anónimos durante un año.
2. El candidato debe haber asistido al menos a dos Asambleas anteriores.
- § Los miembros de la Junta del Té son elegidos cada año por un período de dos años. El presidente y el tesorero serán elegidos en los años impares; el vicepresidente y el secretario, en los años pares.
4. Los miembros de la Junta no podrán ocupar el mismo cargo durante más de dos mandatos consecutivos, siempre que sea posible.

BRIEF ACCOUNT OF OA STORY

Mirando atrás, veo pruebas de que era un comedor compulsivo desde mi primera infancia. Por ejemplo, me ofrecía voluntario para ayudar a cocinar para mi familia a una edad temprana para poder comer mientras preparaba la comida. Me convertí en un comedor furtivo para evitar las restricciones de mi madre sobre mi alimentación.

En la universidad comencé un patrón escalonado de perder peso en verano y recuperarlo con creces durante el curso escolar. Mis amigos me decían que hacía cosas raras con la comida, pero entonces yo no sabía nada sobre los trastornos alimentarios. Solo me sentía mal, pecadora.

Como madre joven, relacionaba mi alimentación con mis emociones: mis dos hijos estaban peleándose y yo me encontraba delante de la despensa. Poco después, descubrí OA al escuchar a alguien hablar sobre la adicción a la comida. ¡Lo que decía se parecía mucho a mí! La autora del libro del que hablaba proponía un plan alimenticio y sugería un grupo de apoyo como OA. Entré por las puertas de OA en agosto de 1991. Allí había personas con un peso corporal saludable y felices. ¡Yo quería eso!

Luché con el programa durante bastante tiempo, pero nunca lo abandoné. Finalmente, me di cuenta de que no tenía un concepto de un Poder Superior (Dios) en el que pudiera confiar mi voluntad y mi vida. Acudí a terapia para tratar algunos problemas familiares que afectaban a mi forma de ver a Dios. Mi disposición para seguir el programa y dejar que los demás me conocieran aumentó y empecé a estar continuamente absteniente en 2001. Mi abstinencia actual es de 14 años.

Su en iiiario <if OA Sc rv icc (incluido el servicio más allá del nivel del Grupo):

Secretario del grupo
Representante intergrup al de COLA
Tesorero de COLA (4 años)
Vicepresidente de COLA (1,5 años)
Presidente de COLA (4 años, desde agosto de 2021 hasta la actualidad)

Representante de la Asamblea de Negocios de la Región 8 (8 años)
Miembro del Comité del Duodécimo Paso de la Región 8 (8 años)
Coordinador de padrinos de TSW (4 años),
coordinador de la lista de oradores de TSW (3 años)

Experiencia empresarial, habilidades profesionales u otras experiencias y habilidades que puede aportar a la Junta:

Durante mi carrera profesional ejercí como abogado, lo que me animó a resolver problemas.

También ocupé un puesto de supervisión en el sistema judicial estatal. Presidí reuniones y mantuve numerosas conversaciones con jueces y legisladores, tanto en grupo como individualmente.

Formé parte de un grupo de trabajo estatal y colaboré con otros. Trabajé en una organización judicial, lo que implicaba elaborar órdenes del día de reuniones y redactar actas, así como dirigir y realizar el trabajo sustantivo de la organización.

Me siento cómodo con Word y Excel y estoy familiarizado con Google Docs.

¿Por qué quieres ser miembro de la Junta Regional?

Creo que el servicio es una parte esencial de mi recuperación. He prestado servicio de forma extensa a nivel de grupo, i n t e r grupo y región en calidad de miembro de comités. Tengo el deseo y creo que cuento con las habilidades necesarias para ser un presidente eficaz de la Región 8.

Fecha: 24/8/25

Signature 

Julia S

F-6

iTba rd .\p plicatiHn, contin urd

TO \IT If r'ulic> and l' roced u roe .\l un u.ll Rel.i.x tll l lJ/'1J

Solicitud para delegado de la Región 8 ante la WSBC

MUY IMPORTANTE: Guarde primero este formulario en blanco en su dispositivo antes de introducir cualquier dato. A continuación, abra el archivo guardado desde su dispositivo. Rellene el formulario y vuelva a guardarlo con los datos introducidos. Una vez que haya rellenado este formulario y lo haya guardado en su dispositivo, adjúntelo a un correo electrónico y envíelo tal y como se indica en las instrucciones que figuran a continuación.

INSTRUCCIONES: Este formulario debe enviarse a la secretaria de la Región 8 (secretary@oaregion8.org) al menos 60 días antes de la próxima Asamblea SOAR8 en la que se celebrarán las elecciones (*el Órgano de Servicio se refiere al Intergrupo, al Servicio Nacional o a la Junta Nacional de Idiomas*).

Fechas solicitadas para la WSBC: 20-25 de abril de 2026

Nombre: Susan Berland Teléfono 415.987.3194

Dirección _____

Ciudad Huntersville Estado Carolina del Norte Código postal 28078 Correo electrónico susanberland@gmail.com

Años en OA 49 Organismo de servicio actual Intergrupo de Piedmont

¿Ha sido representante anteriormente? Sí Si

es así, ¿en qué organismo de servicio? Intergrupo de Piedmont

Estatutos de la Región 8:
ARTÍCULO III – MIEMBROS
Sección 2 – Requisitos para ser representante
A. Los representantes en las asambleas de la Región 8 deben:
1. Ser miembros de un Intergrupo o Junta Nacional/de Servicios Lingüísticos dentro de la definición geográfica de la Región 8;
2. Ser miembros de un Intergrupo registrado en la Oficina de Servicio Mundial de OA; y
3. Tener un Certificado de Elegibilidad vigente archivado en la Secretaría de la Región 8.

Estatutos de OA.org, subparte B:
ARTÍCULO X – REUNIONES DE DELEGADOS
Sección 3 – Delegados
c) Requisitos/Selección
1.) Las cualificaciones para la selección de delegados/suplentes del Servicio Mundial serán establecidas por cada intergrupo, región (en el caso de los delegados regionales) o junta de servicio, siempre que cada delegado/suplente tenga al menos un año de abstinencia actual y al menos dos años de servicio más allá del nivel de grupo. (*Se puede solicitar a la Oficina de Servicio Mundial un permiso para cualquier excepción en las cualificaciones por razones válidas, si los custodios lo consideran creíble*).

BREVE RESUMEN DE LA HISTORIA DE OA

Asistí a mi primera reunión de OA el 2 de agosto de 1966 en Los Ángeles. Acababa de graduarme de la escuela secundaria. Me llevó 10 años lograr la abstinencia y llevo abstinentes (en el momento de la asamblea) 49 años. No hace falta decir que mi vida ha cambiado drásticamente a lo largo de los años. Me casé, tuve dos hijos, me divorcié y volví a casarme hace 45 años. He aprendido a amar y a ser amada, he aprendido a ser amiga y a tener amigos. He apadrinado a muchas personas a lo largo de los años. He prestado servicio en todos los niveles, tanto en la Región 2 como en la Región 8.

Mis hijos han crecido y nuestra relación se ha sanado en muchos sentidos. Todas mis relaciones se sanaron con la ayuda de OA y los Pasos. Estoy muy agradecida de haber entrado joven y de haberme quedado para disfrutar de los muchos milagros que mi Poder Superior me ha concedido.

(Utilice una hoja aparte si necesita más espacio).

Resumen del servicio en OA (incluido el servicio más allá del nivel de grupo):

En la Región 2:

Delegada

Represen

tante de

WS

Fideicomisario de la Región 2

Fideicomisario de la Región 2

Muchos comités de la convención, incluido el presidente

En la Región 8

Representante

del Intergrupo

Presidente del

Intergrupo

¿Por qué quieres ser delegado del WSBC de la Región 8?

Entre 1992 y 2001, no presté servicio ni a nivel regional ni a nivel mundial. Cuando me mudé de la Región 2 a la Región 8, sabía que el servicio era la forma de integrarme en mi nuevo hogar. Volví al WSBC después de todos esos años y me resulta muy gratificante participar en el grupo consciente de OA en su conjunto. Me encantaría seguir prestando servicio a ese nivel.

Fecha
a 11/08/2025

Firma Susan Berland



INFORME DE PROGRESO DEL COMITÉ DE LA REGIÓN 8

GUARDE ESTE ARCHIVO en su dispositivo. Abra el archivo guardado desde su dispositivo, complételo y guárdelo de nuevo. A continuación, adjunte el formulario completado a un correo electrónico y envíelo a: secretary@oaregion8.org

Comité: Medios y recursos

Asamblea: 2.º

☒ Paquete para el montaje
progreso

☐ Informe de

Periodo cubierto

Fecha de la reunión

Objetivos específicos para el período: (Lista numerada)

1. Se encargaron troqueles conmemorativos y troqueles azules para la Convención de Servicio Mundial.
2. Obtener precios para la venta al por mayor
3.
4.
5.

Acciones/actividades realizadas para alcanzar los objetivos: *(lista por objetivo)*

- 1. Se encargaron y entregaron ambos troqueles.
- 2. Se hicieron carteles de venta para la venta.
- 3. 75 \$ por un paquete de 12 nos dará a nosotros y al comprador un pequeño beneficio.
- 4. Correos electrónicos enviados a todos los SOAR8 con el precio al por mayor. Vendidos 50 por 300 \$ y 2 paquetes de 12 cada uno.
- 5.

Previsiones para el próximo periodo:

- 1. Reunirse con el comité de planificación para organizar la venta de Tool Die en la próxima asamblea comercial presencial.
- 2. Debatir cualquier idea de nuevos productos.
- 3.
- 4.
- 5.

Gastos del periodo: \$ _____

Presidente del comité: Georgette Fecha: 28/8/2025



Alabama
Arkansas
Florida
Georgia
Louisiana
Mississippi
North Carolina
South Carolina
Tennessee
Puerto Rico
Caribbean Islands
Central America
South America

Región 8 de Comedores Compulsivos Anónimos del Sureste

INFORME DE PROGRESO DEL COMITÉ DE LA REGIÓN 8

GUARDE ESTE ARCHIVO en su dispositivo. Abra el archivo guardado desde su dispositivo, complételo y guárdelo de nuevo. A continuación, adjunte el formulario completado en un correo electrónico y envíelo a: secretary@oaregion8.org

Comité: Estatutos y documentos electrónicos Asamblea: 2025.2 (Virtual)

☒ Paquete para montaje 24-26 DE
OCTUBRE DE 2025
Fecha de la Asamblea

☐ Informe de progreso
Periodo cubierto

Objetivos específicos para el periodo: *(Lista numerada)*

1. Verificar los miembros del comité y obtener información personal
2. Preparar todas las mociones para la segunda asamblea de negocios
3. El presidente dimitió y fue sustituido por Barbara C.
4. Publicar el boletín informativo
- 5.

Acciones/actividades realizadas para alcanzar los objetivos: *(Lista por objetivo)*

1. Se incorporaron nuevos miembros al comité; se verificó la información de los demás
2. Se decidió el día y la hora de las reuniones mensuales por Zoom/se celebraron reuniones mensuales (tercer martes).
3. Artículos recopilados para su inclusión en el boletín informativo: enviados al editor.
- 4.
- 5.

Previsiones para el próximo periodo:

1. La próxima reunión será el 18 de noviembre de 2025, a las 7 p. m., hora del este (Zoom).
2. Finalizar «Cómo redactar una moción».
3. Actualizar el manual de P&P para enviarlo a la Junta después de la asamblea (añadir nuevas mociones).
- 4.
- 5.

Gastos del periodo: \$ 0,00

ComitéPresidenta: Barbara J. Carter Fecha: 15 de agosto de 2025

Informe de progreso del comité internacional.

Nos hemos reunido con regularidad, con una buena asistencia y un gran ambiente de recuperación, camaradería y servicio. En la última reunión no fijamos ningún objetivo, por lo que no puedo informar sobre los progresos realizados ni los objetivos alcanzados. Fue un reto mantener el impulso positivo que habíamos generado, pero lo hemos conseguido.

En nuestras reuniones hemos compartido sobre el futuro de nuestros países, nuestros intergrupos y nuestra recuperación personal, y hemos compartido experiencias de servicio, especialmente en relación con la publicación y venta de literatura.

Quizás la principal deficiencia es que no hemos sido capaces de generar un flujo de comunicación en el grupo de chat que nos mantenga conectados fuera de las reuniones, y me gustaría que eso mejorara en el próximo período. Otro buen objetivo sería aumentar la concienciación y el conocimiento de los diversos eventos que tienen lugar en nuestra región a lo largo del año, muchos de los cuales pasan desapercibidos para nuestros miembros.

Personalmente, he estado en comunicación con varios países, he visitado otros, y el panorama general no ha cambiado mucho en relación con lo que hemos estado experimentando: baja participación y lento crecimiento en las reuniones presenciales, aunque sí noto un compromiso por parte de los miembros para mantener lo que tenemos mientras esperamos tiempos mejores.

Agradezco enormemente las visitas que el coordinador y el custodio han estado realizando a los diferentes países de la región; espero que podamos mantener este esfuerzo, ya que resulta muy motivador para los miembros de los países visitados.

Gracias por permitirme servirles.

PIPO

Objetivos específicos:

- 1). Crear una presencia en las redes sociales/Facebook de la Región 8.
- 2). Redactar borradores de cartas dirigidas a los responsables del Programa de Asistencia al Empleado (EAP), líderes religiosos y profesionales médicos.
- 3). Desarrollar un formulario de solicitud de capital inicial para nuevas reuniones presenciales en la Región 8.
- 4). Realizar una encuesta PIPO sobre las iniciativas PIPO en curso en toda la región
- 5). Crear una presentación en PowerPoint de las actividades PIPO en la región para la 2.ª Asamblea de la Región 8

Acciones/actividades para alcanzar estos objetivos:

1). Tami M. lideró la iniciativa de crear y mantener una página de Facebook para la Región 8. Trabajó con Lonna y otro miembro, David, para crear la cuenta, añadir a su Intergrupo, a ella misma y a otra miembro del Comité, Nancy, como miembros con acceso total para que puedan realizar cambios y actualizaciones en el futuro. Está vinculada a Instagram y funciona en tándem.

2). Nuestro comité revisó y aprobó los borradores de estas cartas de divulgación después de que un subcomité las redactara.

John I. utilizó Chat GPT para enviar estas cartas por correo electrónico a 12 agencias que gestionan programas EAP en toda la Región 8 de los Estados Unidos.

3). Lonna y yo redactamos un formulario de solicitud de capital inicial que fue aprobado y publicado en el sitio web de la Región 8.

4). Pat. R., miembro del Comité, tomó los resultados de la encuesta PIPO y los organizó en un atractivo folleto. Este se publicó en el sitio web de la Región 8, en la pestaña PIPO.

5). Se ha formado un subcomité para trabajar en la presentación en PowerPoint de las actividades del PIPO de la Región 8, que se presentará en la Asamblea de octubre.

Previsiones para el próximo periodo:

- 1). Seguir administrando las cuentas de Facebook e Instagram de la Región.
- 2). Traducir las cartas de divulgación del EAP, los líderes religiosos y la educación superior al español, portugués y criollo, y colocarlas en nuestra pestaña PIPO para que todos los miembros puedan utilizarlas.
- 3). Todos los miembros del Comité PIPO que lo deseen deben utilizar las cartas de divulgación para enviar correos electrónicos a las entidades pertinentes de sus comunidades.
- 4). Prepare paquetes de divulgación profesional para su distribución en la Asamblea de Charlotte.
- 5). Explorar la posibilidad de iniciar una campaña de marketing utilizando tecnología de vanguardia (aplicaciones y dispositivos de streaming) para promover OA.

Gastos para el período: No se nos ocurre ninguno.



INFORME DE PROGRESO DEL COMITÉ DE LA REGIÓN 8

GUARDE ESTE ARCHIVO en su dispositivo. Abra el archivo guardado desde su dispositivo, rellénelo y guárdelo de nuevo. A continuación, adjunte el formulario completado en un correo electrónico y envíelo a: secretary@oaregion8.org

Comité: Comité de Tecnología Asamblea: Segunda Asamblea, octubre de 2025

☐ Paquete para la Asamblea 24-26 de octubre de 2025 ☐ Informe de 5/05/25 - 9/7/25
progreso *Fecha de la Asamblea* *Periodo cubierto*

Objetivos específicos para el período: (Lista numerada)

1. Familiarizar a los nuevos miembros del comité y al presidente con los procedimientos para la asamblea de octubre de 2025, que será exclusivamente virtual. Nuestra moción deberá ser presentada a la Asamblea por el presidente del Comité de Tecnología.
2. Es necesario realizar tareas como actualizar los ordenadores y las presentaciones de PowerPoint.
3. Ponerse en contacto con el vicepresidente de la Junta Directiva para coordinar la presentación de Green Dot.
4. Mantener la cuenta de Canva accesible para que los intergrupos puedan crear folletos que no infrinjan los derechos de autor.
5. Seguir programando reuniones de Zoom para los comités y talleres.

Acciones/actividades realizadas para alcanzar los objetivos: *(Lista por objetivo)*

1. Se imprimieron las responsabilidades del comité que se acordaron en la última asamblea virtual, junto con un calendario para que los miembros tuvieran una idea del tiempo necesario para ayudar a que la asamblea se desarrollara sin problemas. Se mantuvo el contacto con todos los miembros del comité para garantizar una asistencia adecuada. Se revisará y resumirá la moción del Comité de Tecnología para su presentación.
2. Saqué los ordenadores del almacén para actualizarlos y revisé las diapositivas de PowerPoint de la presentación de la Asamblea. Configuré encuestas en Zoom para las mociones que se presentarán en la asamblea.
3. Envié un correo electrónico a la vicepresidenta, Lonna, y recibí la última presentación de Green Dot que la presidenta del comité, Claudia, revisará con la vicepresidenta y presentará a los nuevos representantes regionales.
4. Mantengo el contacto con Echo, que supervisa y ayuda a los intergrupos a acceder a la cuenta de Canva.
5. Las salas para la Asamblea ya están programadas en la cuenta de Zoom.

Previsiones para el próximo periodo:

1. Para la próxima reunión, todos los miembros del comité habrán liberado el tiempo que será necesario asignar a la asamblea el viernes, sábado y domingo. El presidente practicará la presentación de la moción con otros miembros del comité.
2. Para la próxima reunión, el primer domingo de octubre, se actualizarán las presentaciones.
3. La fecha y hora de la reunión de Green Dot se fijarán antes de la Asamblea del viernes 24 de octubre de 2025.
4. Sigue informándote sobre los avances con la cuenta de Canva.
5. Envíe invitaciones a los números de la reunión de la Asamblea y a la Junta Directiva, especialmente al secretario, J.C., para que el paquete de la Asamblea incluya la información de inicio de sesión en Zoom.

Gastos del periodo: \$ 0,00

Presidenta del comité: Claudia Smith

Fecha: 21-09-25



Anónimos Comedores Compulsivos del Sureste Región 8



Alabama
Arkansas
Florida
Georgia
Louisiana
Mississippi
North Carolina
South Carolina
Tennessee
Puerto Rico
Caribbean Islands
Central America
South America

INFORME DE PROGRESO DEL COMITÉ DE LA REGIÓN 8

GUARDE ESTE ARCHIVO en su dispositivo. Abra el archivo guardado desde su dispositivo, complételo y guárdelo de nuevo. A continuación, adjunte el

formulario completado a un correo electrónico y envíelo a: secretary@oaregion8.org

Comité: Doce pasos internos Asamblea: 24-26 de octubre de 2025



Paquete para la Asamblea 24-26 de octubre de 2025
progreso

Fecha de la Asamblea



Informe de

Periodo cubierto

Objetivos específicos para el período: (Lista numerada)

1. Fomentar la retención de miembros y la prevención de recaídas mediante la difusión de escritos inspiradores de los miembros.
2. Planificar un taller de recuperación en Zoom.
3. Colaborar con los miembros del comité internacional.
4. Seguir manteniendo una lista de padrinos y ahijados con el fin de emparejarlos. Seguir manteniendo una lista actualizada de oradores.
5. Continuar con las reuniones mensuales para promover la cohesión del grupo, intercambiar ideas y planificar eventos.

Acciones/actividades realizadas para alcanzar los objetivos: *(Lista por objetivo)*

- 1. Enviado el día 12 del mes 12: un inspirador escrito sobre la recuperación de un miembro de la Región 8.
- 2. Se planificó un taller en Zoom que tendrá lugar el 14 de septiembre de 2025 a las 3 p. m. EDT. Se ha enviado el folleto.
- 3. El TSW se reunió con el Comité Internacional en la Asamblea de marzo y se hizo una lluvia de ideas sobre cómo llegar a más personas en América Central y del Sur.
- 4. Tenemos nuestra lista de patrocinadores y nuestra lista de ponentes, que mantienen los miembros activos del Comité Twelve Step Within.
- 5. Seguimos reuniéndonos en Zoom el primer domingo de cada mes, de 8:05 p. m. a 9:00 p. m. EDT.

Previsiones para el próximo periodo:

- 1. Seguir proporcionando escritos inspiradores mensualmente y enviarlos a ALLSOAR8.
- 2. Organizar el evento previsto para el 14 de septiembre y luego informar sobre él en nuestra reunión del comité de octubre.
- 3. Seguir en contacto con el Comité Internacional para buscar formas de llegar mejor a los miembros de América Central y del Sur.
- 4. Seguir manteniendo listas de patrocinadores disponibles y personas que necesitan patrocinadores. Emparejarlos siempre que sea posible. Seguir manteniendo una lista actualizada de ponentes.
- 5. Seguir reuniéndose el primer domingo de cada mes para tratar los asuntos del comité.

Gastos del periodo: \$ _____

Presidenta del comité: Tina Selinsky Fecha: 29/8/25

Informe final Soar 8 Asamblea Empresarial y Convención de Recuperación 2025 n.º 1

14-16 de marzo de 2025

Organizado por Baton Rouge y la Oficina Central de Louisiana Intergroups

Informe de la presidencia e informe financiero

Katrina S / Kathie P y Katrina S

La Asamblea Empresarial y Convención de Recuperación n.º 1 de la Región 8 2025 fue organizada por Baton Rouge Intergroup y la Oficina Central de Louisiana Intergroup (también conocida como Nueva Orleans). El evento se celebró en Baton Rouge.

El equipo realmente superó mis expectativas más optimistas. Decir que superó mis expectativas es quedarse corto para describir el nivel de excelencia que alcanzó el equipo. No podría haber pedido más. En Luisiana, la gente suele hablar de obtener lagniappe, un pequeño extra con cada compra o interacción. Cada comité, cada presidente de comité, cada individuo no solo hizo su trabajo, sino que lo hicieron con lagniappe. Algo extra. Algo especial. Algo precioso. Estoy impresionado.

Registramos a 128 personas y recibimos a 95 en persona. Recaudamos 4530,13 dólares que se utilizarán para llevar el mensaje de recuperación de la compulsión por comer en exceso a muchas más personas. Otorgamos becas a 10 asistentes con fondos generosamente donados por el IG, reuniones locales y asistentes individuales.

Ofrecimos a nuestros asistentes una muestra de la divertida hospitalidad de Luisiana con un baile de Mardi Gras. Aportamos el esplendor y la riqueza con un desfile de segunda línea repleto de colores, collares, pañuelos, ricas decoraciones y música. Disfrutamos de la legendaria gastronomía. Aportamos un nuevo giro a nuestras dos vías de recuperación incluyendo juegos de rol, meditación, música, arte y movimiento.

El evento se celebró en un hotel local que parecía diseñado para encontrar un lugar tranquilo para una charla íntima o para una mesa llena de compañeros de la Asamblea. La proximidad de las salas de reuniones, la boutique y la hospitalidad facilitaron el acceso a los abrazos rápidos y la experiencia completa de ambos eventos.

Las opiniones de los asistentes fueron fenomenales, y varios veteranos afirmaron que había sido la mejor Asamblea y Convención a la que habían asistido jamás. Estamos seguros de que eso es lo que le dicen a todos los organizadores, pero, de todos modos, ¡nos sentimos muy halagados!

En palabras de nuestro lema de equipo: ¡LO HEMOS PETADO!

Algunas notas:

1. Todo el equipo se reunió una vez al mes durante un año. Seguimos al pie de la letra el Manual de Hospitalidad revisado. Fue una guía muy valiosa. El vicepresidente convirtió cada programa de trabajo en una lista de verificación con las fechas de vencimiento incorporadas. Nos mantuvimos enfocados en la tarea y en el calendario revisando y verificando las tareas juntos.
2. El presidente y el vicepresidente se reunieron con cada comité, cuando fue necesario, durante el resto del mes. Estas reuniones fueron muy útiles para ayudar a cada comité a establecer estrategias, eliminar obstáculos y mantener el rumbo. Esto permitió que las reuniones de todo el equipo se desarrollaran de forma fluida y productiva.
3. Trabajar con miembros de dos intergrupos nos permitió contar con ayuda adicional cuando fue necesario y dotar de personal completo a todos los comités.
4. Utilizamos Google Forms para el registro. ¡La mejor idea del mundo! La herramienta permite recopilar cualquier dato que se necesite y se modifica fácilmente. La posibilidad de extraer los datos a una hoja de cálculo para manipularlos y compartirlos simplifica mucho muchas tareas. Mientras me familiarizaba con la herramienta, descubrí que había completado la configuración del registro antes incluso de que tuviéramos un comité.
5. El hotel que elegimos era antiguo y no estaba exactamente en el centro. Sin embargo, estaba completamente renovado, lo que permitió a nuestro enlace con el hotel conseguir un acuerdo muy ventajoso con un hotel que finalmente nos ofreció muchas ventajas gratuitas (por un valor de 3200 dólares). Esto nos ayudó sin duda a obtener beneficios.
6. Pudimos cerrar un contrato con un proveedor de servicios audiovisuales que era miembro de 12 Stepper. ¡Realizó el trabajo como parte de su servicio! ¡Solo nos cobró los gastos de viaje y comida! Esto nos supuso un ahorro de aproximadamente 3500 dólares en costes audiovisuales. La región debería evaluar la mejor forma de gestionar estos costes. Solo hay unas pocas personas que siguen prestando este servicio.
7. Al trabajar con dos (o más) intergrupos, fue sin duda una ventaja celebrar el evento cerca del mayor número de voluntarios. Poder llevar y traer fácilmente a la gente al lugar fue algo muy valioso.
8. Los informes de todos los comités se adjuntan a este resumen, así como los resultados de la evaluación. Al leerlos, encontrarás los detalles que necesitas para realizar tus tareas de acogida con facilidad.
9. La celebración de este evento fue una magnífica oportunidad para estrechar lazos entre nuestros intergrupos. El trabajo nos hizo sentir que formábamos parte de algo extraordinario. Incluso los becarios se sintieron increíblemente emocionados y atraídos por un mayor servicio y recuperación. Dicho esto, ¿queremos volver a ser anfitriones pronto? Para mí, ¡la respuesta es un rotundo NO! ¡Sigue siendo mucho trabajo!
10. ¡Gracias por permitirnos servir a la región y fortalecer nuestra propia recuperación y nuestros grupos de servicio!

2025 - CONVENCIÓN DE RECUPERACIÓN Y ASAMBLEA DE NEGOCIOS SOAR 8		
Informe financiero final del comité organizador		
Baton Rouge, Luisiana - 14-16 de marzo de 2025		
CONVENCIÓN \NCOME	Presupuesto	Actuat
Región 8 Capital inicial	500,00	500,00
Superávit de 86 154,42 de la Conferencia de 2020 (no utilizado)	0	0
Almuerzo: 39,00 (Estimación: 80 + 20 = 100) Real: 88	3900,00	3432,00
Cena: 56,00 \$ (Estimación: 100) Acto: 87	5600,00	4872,00
Inscripciones: Total: 129		
Temprano (Est. 104) Acto: 78	5200,00	3900,00
Normal/Tardío - 2/10 (Est.: 17) Acto: 23	1105,00	1495,00
Un día, sin cita previa (Est: 9) Acto: 11	540,00	495,00
Virtual (Est: 27) Acto: 11	1215,00	495,00
Sorteo (división 50/50) Total recibido: \$ 396,00	100	198,00
Recaudación de fondos (Mercfs)	250,00	374,00
Ingresos totales	18 410,00	15 761,00
GASTOS DE LA CONVENCIÓN	Presupuesta dos	Real
Almuerzo/cena en el hotel (según el presupuesto final proporcionado al hotel)	6151,00	5339,00
Gastos del hotel (otros): Sala de eventos	2000	2200
Equipamiento	200	0
Cargo por servicio 22 % - Variable	1837,22	1 650,58
Impuesto sobre cajas fuertes {9,95} - Variable	830,93	750,14
Capital inicial de la Región 8	500	500
Decoraciones/Notas de amor	25	672,89
Inscripción, información pública, publicidad y paquetes de inscripción	150,00	114,08
Raffle (división 50/50) - coste de las entradas	25	0
Recaudación de fondos (Perch)	150	25,30
Programa y tecnología (incluye cuenta ZOOM y comidas tecnológicas)	0,00	674,55
Servicios audiovisuales y de grabación: combustible/hotel/comida	700,00	470,00
Reembolsos	0,00	0,00
Total de gastos	12 569,15	12 404,54
NETO DE LA CONVENCIÓN:	Presupuesta do	Actuado
Ingresos totales - gastos	5,840,85	\$ 3,35 s. 46
Fondos adeudados a la Región 8 - (La mitad de los ingresos de la convención:)		1.678,23
COLA y BRIG divididos - (1/4 cada uno)		\$ 839,12

COLA y BR (0 Ingresos - Gastos {No compartidos con la Región 8)	Presupuesta do	Actgal
Ingresos Boritque/Hospitalidad	250,00	576,00
Gastos Boutique/Hospitalidad	50,00	119,01
¿Coste del ponente?	250,00	0,00
Ingresos totales por ingresos no asignados (el objetivo es cubrir los costes del ponente):	-50,00	456,99
COLA y BRIG divididas (la mitad cada una)	-25,00	228,49

Ingresos por literatura de BRIG (no divididos con COLA)		
Literatura (reembolso del 100 % - literatura proporcionada por BRIG)	200,00	497
BRIG (100 %) - Esto se devuelve a Literatura (Sandy B)	200	497

Donaciones para becas {Divididas con COLA}		
Donaciones de asistentes individuales {Divididas con COLA}	100	360,00
Total:		360,00
COLA y BRIG divididas (la mitad cada una)	50	180,00

Fondo de becas BRIG:		
Donaciones de las reuniones de BRIG	760,00	1760
Donaciones de asistentes individuales (con COLA)		180,00
Total:		1940,00
Gastos Becas concedidas (10 asistentes financiados)		1903,32
TOTAL		1903,32
Fondos restantes para añadir al fondo de becas BRIG:		\$ 36,6 B

Ingresos generados:	
Para la Región 8 (+ reembolso de 500,00 \$ de capital inicial)	2178,23
Para COLA	1247,61
Para BRIG Biz: (sin literatura)	1 104,29

Total:

4.530,13

Informe de inscripción

Victoria W

Número total de inscritos: 128

N.º de inscritos en la Asamblea

Empresarial: 51 N.º de inscritos en

Recuperación: 77

Número total de inscritos virtuales de

negocios: 20 Número de representantes

virtuales de negocios inscritos: 14

Representantes de empresas registradas en Green Dot: 5 (3

presenciales, 2 virtuales) # Visitantes de empresas registradas virtuales:

4

Número de presidentes de juntas y comités virtuales

registrados: 2 Número total de asistentes presenciales:

95

Número de asistentes presenciales a la Asamblea

Empresarial: 30 Número de asistentes a la Convención

sobre la Recuperación: 65

Datos curiosos

- El participante que vino desde más lejos dentro de la región viajó desde Buenos Aires, Argentina.
- El participante registrado más lejano fuera de la región era del estado de Washington



- ¡Recibimos un total de 2120 dólares en donaciones para becas que beneficiaron a 9 personas!

Aspectos destacados

- Disponer de una hoja de cálculo de Google para llevar un registro de las inscripciones y los pagos asociados desde el principio fue muy útil.
- Poder cobrar en efectivo en el lugar del evento fue muy útil.
- Tener etiquetas con los nombres dispuestas para que cada persona eligiera la suya (y luego entregarles su bolsa/materiales además de la etiqueta) pareció funcionar muy bien y evitar colas.

- Organizar un evento «único» al estilo de una cadena de montaje para rellenar los paquetes de inscripción fue una buena forma de maximizar el trabajo realizado en menos tiempo y también de crear una sinergia de grupo en la semana previa a la convención.

Lecciones aprendidas/sugerencias para el futuro

- Aclarar mejor/armonizar mejor qué información/financiación proporcionará la junta de la Región 8 a determinados inscritos, especialmente a los representantes internacionales, visitantes, etc.
- Aclarar los plazos de inscripción y comidas en todos los folletos de inscripción y formularios de inscripción electrónicos (incluido el plazo de recepción de los formularios físicos y los pagos).
- Fomentar la elaboración de tarjetas de identificación de forma continua, siempre que sea posible, con las ediciones/correcciones se realicen en los últimos días antes del evento (en lugar de todas a la vez en las semanas previas).
- Disponer de un formulario de inscripción electrónico en el que los participantes no tengan que desplazarse demasiado entre la última pregunta que responden y el botón «Enviar». Hubo muchas personas que pensaron que habían enviado el formulario, pero en realidad no lo hicieron.

Informe de la tesorera:

Kathie P

Cifras definitivas:

- | | |
|---|------------|
| • División con la Región 8, junto con el reembolso del capital inicial: | 2178,23 |
| • División con COLA: | 1247,61 |
| • Fondos restantes para BRIG Biz: | 1104,29 \$ |

Además, no se utilizaron fondos de 2022 para pagar este evento.

En general: Como tesorera, conté con varios recursos útiles: Victoria, que se encargó de generar y supervisar las entradas de la hoja de cálculo de Google; Kirsten, que ya estaba familiarizada con el banco y las cuentas; y Michelle, que fue de gran ayuda para mantenernos al día con los pagos al hotel.

La hoja de cálculo compartida de Google funcionó muy bien, ya que facilitó mucho la identificación de quién pagaba qué y permitió que varias personas pudieran revisarla.

Fue bueno contar con tres personas con acceso al banco y al dinero: Victoria para introducir las cuotas en la hoja de cálculo y realizar los depósitos, Kirsten para introducir o devolver los fondos enviados a la cuenta correcta, y yo misma.

Recomendaciones:

Inscripción:

- Proceso:
 - ¿Hay una fecha límite para inscribirse? Si se supera esa fecha, ¿se puede inscribir en persona si hay plazas disponibles?
 - Establecer una política según la cual, si no se recibe el pago en un plazo de «x» días tras la inscripción, se cancele la misma.
 - (La misma práctica anterior para una entidad que paga por un participante). Llevar un registro de la información de contacto de las entidades que pagan por los participantes y de lo que cubren los pagos.
- Participantes:
 - Aclarar que solo hay «X o Y» formas de pago.
 - Informar a los beneficiarios de becas en el momento de la concesión que deberán presentar un recibo de pago del hotel para recibir el reembolso.

Proceso de recaudación y desembolso:

- Asegúrese de que la persona que extiende los cheques sepa que necesitará dos firmas.
- Si es posible, sería conveniente que el registro en línea volcara la información en una sola hoja, en lugar de tener que revisar y transferir la información a una segunda hoja.
- Explique y proporcione a los comités hojas de cálculo para el reembolso al inicio del proceso de planificación.
- Planifique con antelación cómo recibirá el tesorero el dinero en efectivo de los comités al final del evento.

Informe del enlace con el hotel**Michell R****Número de habitaciones**

Jueves: 8 habitaciones previstas / 7 reservadas

Viernes: 50 habitaciones previstas / 37 reservadas

Sábado: 50 habitaciones previstas / 38 reservadas

Número de comidas para el almuerzo: 80 previstas / 81 garantizadas**Número de comidas para la cena de gala:** 100 previstas / 79 garantizadas

Coste total pagado al Holiday Inn South por el espacio para reuniones y la comida y bebida: 9947,72

\$ Ahorro total gracias a la exención de cargos adicionales por parte del hotel: 3200,05 \$

Puntos positivos

1. El hotel estaba bien diseñado para permitir la máxima «convivencia» en todas las actividades del evento.
2. El vestíbulo del hotel era espacioso y contaba con numerosas zonas de descanso para que los asistentes se reunieran, charlaran, se relajaran y disfrutaran de su tiempo libre fuera del evento. Esto permitió la máxima convivencia y comodidad para los asistentes al evento.
3. La dirección del hotel hizo todo lo posible para permitirnos utilizar todos los espacios disponibles para reuniones sin cargo adicional. Además, utilizamos gran parte de su equipamiento sin coste adicional. Pagamos 200 dólares por la pista de baile, pero luego utilizamos tarimas, varias pantallas de vídeo, tres podios y cinco cables alargadores. Según su lista de precios, el alquiler de esos artículos debería haber ascendido a un total de 1975 dólares para el evento, pero solo pagamos 200 dólares. Esto supuso un ahorro final de 1775 dólares.
4. La fecha contratada para el espacio de reuniones con el hotel era del viernes 14 de marzo de 2025 al domingo 16 de marzo de 2024; sin embargo, el hotel nos permitió ocupar gran parte del espacio de reuniones un día antes, el jueves 13 de marzo de 2025, sin cargo adicional.
5. Según nuestro contrato, teníamos derecho a una habitación gratuita por una noche. Sin embargo, el hotel permitió a nuestro proveedor de equipos de audio utilizar la habitación durante tres noches sin cargo alguno. Esto supuso un ahorro de 315,92 dólares.
6. Según nuestras estimaciones de gastos en comida y bebida, el contrato nos obligaba a un mínimo de 6151 \$ + 1965,24 \$ (cargo por servicio e impuestos sobre las ventas) = 8116,24 \$.

Sin embargo, el hotel solo nos cobró por el número final garantizado de almuerzos y cenas, que ascendió a 5339 \$ + 1705,81 \$ (cargo por servicio e impuestos sobre las ventas) = 7044,81 \$. Esto supuso un ahorro final de 1071,43 \$.

7. En el momento en que se firmó el contrato, el impuesto sobre las ventas aplicable era del 9,95 %. Sin embargo, después del 1-1-25, el impuesto sobre las ventas aplicable subió al 10 %. El hotel absorbió el 0,05 % adicional y nos ahorró 37,70 dólares adicionales en el resultado final.
8. El bufé que se sirvió para el almuerzo y la cena fue delicioso, abundante y estaba muy bien presentado. Recibí muchos elogios por la comida y ninguna queja.

Puntos de interés/mejora

1. Durante el año de planificación previa, la dirección/propiedad del Holiday Inn South cambió cuatro veces. Esto generó una enorme cantidad de duplicación de trabajo, reuniones, comunicaciones y confusión. La mayor dificultad fue el cambio del «código de reserva de habitaciones» a mitad del proceso de planificación. Esto creó muchas dificultades a los asistentes y a los miembros del comité para reservar habitaciones en «el bloque» y requirió muchos pasos adicionales para garantizar que nuestros asistentes recibieran la tarifa adecuada, el desayuno gratuito y el crédito por las noches de hotel.
2. El sistema de climatización estaba averiado en tres de las salas de reuniones pequeñas y, a pesar de los esfuerzos decididos de la dirección del hotel, no se pudo reparar a tiempo para nuestro evento. La dirección mitigó el problema con aparatos de aire acondicionado portátiles y ventiladores.
3. Desde el inicio de las negociaciones, sabíamos que era probable que el ascensor secundario que daba servicio a las dos salas de reuniones de la ^{segunda} planta no funcionara. Fue una pena que esas salas quedaran prácticamente inutilizables debido a la falta de un acceso cómodo. Pudimos utilizar un espacio adicional más pequeño para reuniones en la planta baja, cerca de nuestras salas de reuniones principales, lo que compensó la falta de acceso. En general, funcionó, pero no fue lo ideal.

Informe del Comité del Programa

Pat F.

Lo que salió bien...

El comité del programa, formado por cuatro personas, Ann S., Brenda R., Cathy M. y Pat F., decidió que queríamos presentar el programa de una forma un poco diferente a la tradicional. Se ofreció a los participantes la posibilidad de elegir entre dos vías. La vía 1 se titulaba «Libertad de la alimentación compulsiva» y se centraba en los pasos. La línea 2 se titulaba «Liberarse de la esclavitud del yo» y se centraba en las tradiciones. Ambas líneas proporcionaban información sobre cómo las tradiciones y los pasos se complementaban entre sí, de modo que los miembros pudieran tener una nueva comprensión de cómo podemos «practicar estos principios en todos nuestros asuntos» y, además, experimentar una... «nueva libertad y una nueva felicidad».

Queríamos involucrar a los participantes en actividades prácticas para que los talleres fueran más experienciales. Se compartió experiencia, fortaleza y esperanza a través de juegos de rol, música, arte, lectura coral, oración, meditación, escritura, lluvia de ideas, intercambio en pequeños grupos y ayudas visuales. Incluso la obra de teatro de apertura del viernes por la noche requirió la participación del público. El enfoque diferente pareció ser bien recibido. Recibimos comentarios muy positivos tanto verbalmente como en las evaluaciones escritas.

Tanto el sábado como el domingo por la mañana se celebró una reunión de OA. Se trataba de estudios de literatura utilizando Voices of Recovery. Las lecturas sugeridas versaban sobre los temas de las Libertades que el trabajo de los pasos y la práctica de las tradiciones aportan a nuestras vidas. Además, el Los sábados y domingos por la mañana había una reunión de meditación en la que los participantes practicaban la oración de dos y tres vías.

Lo que podría haber ido mejor...

Como recibimos bastantes más participantes de lo previsto, tuvimos que cambiar la sala del taller, lo que dificultó el control de la temperatura (una sala demasiado caliente, otra demasiado fría), la iluminación (dificultaba la visión de las proyecciones) y el nivel de ruido (a veces se oía el ruido de la asamblea y otras veces nuestra música les molestaba).

Informe del Comité de Tecnología

Chris B

¡Gracias a los voluntarios que prestaron su servicio! Contamos con cuatro voluntarios que se encargaron de los ordenadores durante las charlas. Estos voluntarios fueron de gran ayuda, ya que me permitieron centrarme en mi trabajo.

atención a cualquier problema que surgiera durante las presentaciones. Estas personas pudieron practicar juntas y estaban bien preparadas para la mayoría de las eventualidades que se produjeron el día de la conferencia.

El único problema que encontramos fue asegurarnos de que el texto fuera lo suficientemente grande como para poder leerlo en las proyecciones. Una sugerencia para futuras Asambleas sería que el responsable de tecnología

trabaje con el comité del programa para hacer presentaciones en PowerPoint o similares y así garantizar la legibilidad una vez que la proyección esté en la pantalla.

Pudimos solucionar este problema ampliando los documentos en el ordenador portátil, lo que permitió ampliarlos en la proyección.

Gracias por permitirme servirles.

Atentamente, Chris B.

Informe del Comité de

Hospitalidad/Boutique Kirsten B

¡Contamos con ayudantes fabulosos que fueron amables y acogedores con nuestros compañeros! ¡Muchas gracias a Hope, Sarah S., Sarah P., Maria y Amy de NOLA! Solo una persona que se había inscrito para trabajar no pudo asistir.

Tricia y Mona hicieron un trabajo fabuloso con todos los artículos de la boutique, y estaban tan organizadas y preparadas como me habían dicho. ¡Además, se quedaron en la sala con frecuencia para ayudar con las ventas!

Por lo que sé, todos los comentarios sobre nuestra sala fueron positivos. Creo que si alguien hubiera abierto después de la fiesta de baile oficial, habría venido más gente si hubiéramos anunciado que íbamos a permanecer abiertos. No estoy segura de eso, ya que no me quedé para verlo y no sé hasta qué hora duró la fiesta. Mona dijo que vinieron un par de personas y que quizá ella pueda dar más información al respecto. Llegué el sábado antes de lo previsto por si alguien quería comprar algo, pero solo vinieron un par de personas.

Creo que tener la hospitalidad y la boutique juntas ayudó a la boutique. Hope y yo gastamos

119,01 dólares en bebidas y café. Mona y Tricia no solicitaron ningún reembolso.

Una cosa que noté fue que varias personas simplemente se llevaron el café, y no me atreví a pedirles que pagaran cuando estaba allí. Teníamos un cartel, ¡pero quizá no estaba colocado en un lugar lo suficientemente visible!

Recaudamos un total de 556,00 dólares, ¡y creo que es maravilloso!

Gracias por permitirnos contribuir al éxito de nuestra Convención.

Informe del Comité de Decoración e Informe del Comité de

Entretenimiento Tami M

Gasto total: 672,89

Esto incluyó 13 magníficos centros de mesa con un artículo para llevar a casa para cada participante (una piedra de la serenidad y una ficha de la serenidad de OA), un muro de fotos y accesorios para fotos, servicio de DJ durante 3 horas, grandes carteles de espuma para caballetes (cada uno decorado con boas de plumas, hiedra, cuentas y postales). Recibimos tantas donaciones de adornos y collares de carnaval que cada participante pudo llevarse muchos a casa y celebrar una fiesta con nosotros esa noche. Proporcionamos dos coronas para las dos reinas de la

Baile de Mardi Gras. Todos los artículos que quedaron de este evento se encuentran actualmente almacenados en la unidad de almacenamiento de BRIG y pueden ser utilizados por COLA o BRIG para necesidades futuras.

Desde el principio descubrimos que estos dos comités funcionaban mejor juntos que por separado, y así todo fluyó muy bien. 1 presidente y 4-5 miembros fijos del comité (gracias MONA, Steven, Jan B, Ann Bos, Joann K, Adelaide, Irene).

Notas a tener en cuenta: Parecía funcionar mejor dejar la decisión sobre la decoración y el entretenimiento en manos de 2-3 miembros del comité y que los demás miembros se comprometieran a participar activamente en la preparación. Era bueno que una sola persona se encargara de las compras para mantener el control del dinero.

Nos comunicábamos mejor por mensaje de texto que por correo electrónico. Nos reunimos por Zoom en tres ocasiones tras la fusión de los comités. Intentamos crear un grupo de chat en GroupMe, pero el intento fracasó.

Intentamos crear una tienda de merchandising, pero no salió bien. Nos topamos con algunos problemas fiscales, así que dejamos la idea de lado. Es algo que vale la pena considerar si se puede llevar a cabo

www.printify.com. Un compañero nos diseñó un logotipo para nuestro evento con la intención de utilizarlo en estos artículos de merchandising, pero al final lo utilizamos en los materiales del programa.

En la convención, escuché muchos comentarios positivos sobre lo divertido que fue, lo bonito que estaba decorado y, en general, lo bien que había salido todo.

El DJ dijo: «He pinchado en muchos grupos de 12 pasos antes y este es el grupo más animado que he visto nunca». Nos lo pasamos muy bien en el baile de Mardi Gras y, con todos nuestros comités juntos...

|||||

Con cariño,

Tami M. Presidenta del Comité de Decoración y Entretenimiento

Informe de la Región 8 –

Páginas Julia S

Gracias a los ayudantes que prestaron sus servicios: Melinda O., Rick K., Laverne W., Lisa M., Eadie S. y Karen T.

Este comité fue fácil de organizar. Envié solicitudes para los asistentes por correo electrónico y avisos en los sitios web de BRIG y COLA. También hice solicitudes personales en

Asistí a las reuniones de OA y a las reuniones del Intergrupo COLA, y sé que los miembros del comité BRIG también lo hicieron.

Seis personas se ofrecieron como voluntarias para ser pajes. Me puse en contacto con cada voluntario por correo electrónico y organicé una reunión por Zoom para el 21 de enero de 2025, ¡el día de la gran nevada!

Durante la reunión, hablamos de las responsabilidades de los ujieres. Al final de la reunión, pedí a todos que me enviaran sus preferencias en cuanto a trabajar como voluntarios el viernes por la noche, el sábado por la mañana o el sábado por la tarde.

Con esa información, elaboré el calendario: dos ujieres para cada una de las tres sesiones de trabajo. Envié el calendario dos semanas antes de la convención y volví a enviarlo unos días antes. Pedí y recibí la confirmación de cada uno de los ujieres.

Todos los asistentes llegaron puntuales y listos para prestar servicio. Me reuní con ellos antes del comienzo de cada sección de trabajo, les presenté a Susan, la presidenta de Regin 8, y les confirmé sus funciones. Los supervisé un par de veces durante cada sesión y todos desempeñaron bien sus tareas.

¡Gracias por permitirme servir!

Julia S.

Comité de Literatura Ann

S

La literatura se tomó prestada del suministro disponible del Intergrupo de Baton Rouge. Por lo tanto, todos los ingresos se devolvieron al BRIG al cierre de la convención.

Ventas:

Efectivo 302

Cheque 15,50

Venmo 179,50

Total de ventas: 497,00 \$.

Notas:

--Tener a mano más ejemplares de la literatura más reciente. Diverse Voices fue el más vendido.

--La publicación más solicitada fue la nueva versión en lenguaje sencillo del Libro Grande de AA, que aún no ha sido aprobada por OA.

--Funcionó bien colocar la mesa de literatura cerca de las salas de talleres y cerca de las salas de recaudación de fondos, boutique y hospitalidad.

--No fue necesario que hubiera personal en la mesa de literatura durante los talleres, ya que muy pocas personas se acercaron a ella.

Paseando por la zona. Los momentos de mayor actividad fueron el viernes por la tarde/noche, cuando se abrió el plazo de inscripción, y el sábado, durante los descansos de 15 minutos entre las sesiones de los talleres, así como justo antes del almuerzo de gala.

Enviado por Ann Smart

Subcomité de Información Pública

Karen T

Descripción:

Coordinar con la presidenta de SOAR 8 PIPO para dotar de personal a la mesa de información pública.

¡Fue muy fácil! Trabajamos con el presidente de la convención y el enlace del hotel para asegurarnos de que hubiera una mesa y enviamos un correo electrónico a la presidenta de SOAR 8 PIPO para asegurarnos de que supiera que debía abastecer la mesa.

Ideas y sugerencias para la próxima sede del Intergrupo: Ninguna

Informe final del Comité de

Publicidad Karen T

Desarrollo de la estrategia de publicidad

Mientras preparábamos la convención, revisamos con mucho cuidado las pautas del manual del anfitrión, que mencionaba dos cosas importantes: la publicidad interna y la publicidad externa. Esto nos hizo pensar en algo importante: ¿cómo podríamos promocionar el evento de manera efectiva entre la gente de Baton Rouge/Nueva Orleans y pedirles que pagaran una cuota de inscripción al llegar? Como las reuniones normales de OA son gratis, no tenía mucho sentido presentarles a los nuevos asistentes a OA con un evento de pago. Dado que la convención costaba 65 dólares para todo el fin de semana y 45 dólares para asistir solo el sábado, nos preguntamos si sería apropiado para la primera experiencia de un recién llegado a OA.

Para abordar esta cuestión, celebramos una reunión especial por Zoom el 14 de enero, ocho semanas antes de la convención, con el fin específico de debatir nuestra estrategia de relaciones públicas. Entre los asistentes se encontraban el Comité de Publicidad, los presidentes de la convención, el vicepresidente, el presidente del comité de inscripción y las personas involucradas en las iniciativas de becas (informalmente denominadas comité de becas).

Durante esta reunión, decidimos que la publicidad externa no sería nuestro objetivo principal. No queríamos que las personas que no estaban familiarizadas con OA se sintieran atraídas por una campaña mediática pública y luego se presentaran sin estar preparadas para el costo y la estructura del evento. En cambio, decidimos centrarnos únicamente en la publicidad interna, con el objetivo de atraer a los miembros de OA a la convención. Dados los grandes esfuerzos de los Comités de Planificación y Entretenimiento, sabíamos que esta convención sería especial, por lo que creamos un folleto especial en el que se destacaban las razones por las que esta convención de recuperación iba a ser especial.

Acciones publicitarias realizadas por correo electrónico

Con este objetivo en mente, desarrollamos un «kit publicitario» que incluía un folleto, un formulario de inscripción y una carta de presentación en la que se pedía a la gente que difundiera el mensaje. A continuación, llevamos a cabo las siguientes iniciativas de divulgación:

- 22 de enero: Se publicó la convención en oa.org.
- 23 de enero: Compartimos los detalles con «AllSoar8», la lista de correo electrónico de la Región 8. Lo volvimos a enviar el 22 de febrero.
- 24 de enero (aproximadamente): Un compañero miembro de OA distribuyó folletos en una asamblea de AA y proporcionó copias adicionales a la oficina de AA en Nueva Orleans.
- 24 de enero: Recibimos una lista de correo del secretario de la Región 8 y enviamos por correo electrónico los detalles de la convención a 32 intergrupos de la Región 8, así como a newsletter@oaregion8.org. Además, nos pusimos en contacto con cuatro intergrupos de Texas.
- 26 de enero: Nos pusimos en contacto con 68 grupos de OA no afiliados de la Región 8. Ocho correos electrónicos fueron devueltos como imposibles de entregar. (Facilitamos esta información al secretario de la R8).
- 27 de enero: Los materiales publicitarios se tradujeron al portugués y al español (utilizando el traductor de Google) y se enviaron al jefe del Comité Internacional, así como a los intergrupos y grupos no afiliados pertinentes de los países de habla hispana y portuguesa (13 en español y 6 portugueses).
- 2 de febrero: Un miembro del comité con una larga lista de contactos personales envió el Información a 51 miembros de OA fuera de Luisiana (incluidos los miembros del comité Soar8 IGOR) y 50 contactos de OA dentro de Luisiana.

Divulgación por SMS

Para maximizar la participación local, redactamos una carta de presentación personalizada para los miembros de OA de Luisiana, en la que se destacaban la comodidad y las oportunidades únicas de la convención de Baton Rouge

. Dado que muchos miembros utilizan principalmente teléfonos móviles para comunicarse, también iniciamos una campaña de mensajes de texto. Esto incluyó:

1. El envío del folleto reformateado en formato JPEG.
2. Un breve mensaje en el que se destacaban los detalles del evento y la fiesta de Mardi Gras.
3. Un enlace a la página de inscripción.

(Nota: Para enviar mensajes de texto masivos de manera eficiente y mantener un toque personal, utilizamos el modo avión mientras preparábamos los mensajes y luego los enviamos todos a la vez al reactivar el servicio).

Enviamos aproximadamente 90 mensajes de texto entre el 6 y el 17 de febrero.

Recomendaciones para el próximo grupo intergrupar anfitrión

Recomendamos comenzar la publicidad interna antes para disponer de más tiempo para la divulgación dentro de la región.

8. Esto daría a los intergrupos una amplia oportunidad de informar a sus miembros e incluir el evento en sus boletines informativos, lo que en última instancia aumentaría la concienciación y la participación. En retrospectiva, seguimos confiando en nuestra decisión de renunciar a la publicidad externa, ya que garantizó que los asistentes estuvieran bien preparados para la naturaleza y el coste del evento.

Informe de la Región 8: recaudación

de fondos Julia S

¡Gracias a los miembros del Comité de Recaudación de Fondos (Ann S., Beth C., Maria E., Alisha J., Betty B. y Cynthia C.)! Decidimos seguir la práctica habitual y ofrecer los artículos donados como rifa en lugar de subasta silenciosa. En el futuro, si recibimos artículos de tan alta calidad y valor como los que recibimos, uno o dos artículos podrían adjudicarse mediante subasta silenciosa para recaudar más dinero.

Una cuestión que tuvimos que resolver desde el principio fue si podíamos aceptar tarjetas de regalo como artículos para la rifa. Preguntamos a la Junta de la Región 8 si tal donación violaba las tradiciones. La Junta respondió:

Anoche, en la reunión de la junta directiva, hablamos sobre las tarjetas y los vales regalo. Se acordó que las tarjetas se pueden usar siempre y cuando hayan sido compradas por miembros y donadas al sorteo de la convención.

Para conseguir artículos para el sorteo, envié solicitudes por correo electrónico y avisos en los sitios web de BRIG y COLA. También hice solicitudes personales en las reuniones de OA a las que asistí y en nuestras reuniones del Intergrupo COLA. Guardé algunos de ellos en mi casa y Pat se encargó de los artículos en Baton Rouge. ¡Gracias, Pat!

Ann S. tuvo la gran idea de vender pañuelos de segunda línea para recaudar fondos. Pedí 30. ¡Eran preciosos! Sin embargo, la mayoría de los artículos de la rifa para recaudar fondos eran piezas únicas. Tras consultar con el comité, decidimos vender los pañuelos en la boutique en lugar de en la zona de recaudación de fondos.

Recibimos otros 35 artículos. Una generosa miembro donó su trabajo realizar grabados en madera personalizados de mascotas. Estos tuvieron mucho éxito. Otros artículos populares

fueron las obras de arte en resina, los bordados en punto de cruz y las pinturas originales. Las tarjetas de regalo también fueron muy populares, al igual que las coronas navideñas hechas a mano.

Cosas que hay que llevar (algunas las llevé y otras me hubiera gustado llevarlas):
tijeras, cinta adhesiva, caballetes de madera de mesa, fundas protectoras para las descripciones de los artículos,
manteles, rotuladores, boletos de diferentes colores para los sorteos y el 50-50, ordenador e impresora, bolsas de plástico, bolsas con cremallera para el dinero, caja para el dinero.
Montaje: para cada artículo redacté un breve párrafo y lo coloqué junto al artículo. Se adjunta una muestra. Ann S. pintó un montón de vasos de plástico grandes de color negro y colocamos uno delante de cada artículo con una etiqueta para que nadie se confundiera sobre qué vaso correspondía a cada artículo. También redacté y expuse dos avisos legales (adjuntos).

Expusimos algunos de los artículos en una mesa en la zona de reunión general. El resto se colocó en mesas alrededor del perímetro de una sala justo al lado de la zona general.
Área de reunión. Exhibimos los artículos del premio Grand Marshal (un hermoso paraguas, un juego de cuentas enormes, un pañuelo de segunda línea y una banda de Grand Marshal) colocados en un caballete justo al lado de la mesa de recaudación de fondos en el área de reunión.

Recorrimos la zona de reunión, cada una de las salas de reuniones y las durante las comidas, vendiendo boletos 50-50. Entre la cena y el baile de Mardi Gras del sábado por la noche, sorteamos los boletos ganadores de cada artículo. Pedimos a varios asistentes a la convención que no habían participado en el sorteo de un artículo para que sacaran los boletos ganadores.

Seguimiento: Nos aseguramos de que cada ganador se llevara su premio, por lo que no tuvimos que enviar nada por correo ni ocuparnos de nada después de la cena del sábado. Envié una lista con todos los ganadores de los retratos de mascotas grabados en madera a la miembro que los está realizando y ella confirmó que la había recibido. El 50-50 y las rifas recaudaron 572 dólares.

Atentamente, Julia S.

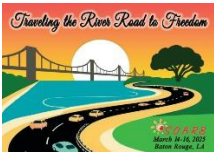


18/65 Evaluaciones entregadas

Evaluación de la Convención de Recuperación SOAR 8

Holiday Inn South Baton Rouge, Luisiana

14-16 de marzo de 2025



¿Era esta su **primera** Convención **SOAR 8**? Sí **8** No **9**

¿Asistirá a **otra** Convención **SOAR 8**? Sí **15** No **1** (si no, en el reverso, ¿por qué?) ¿Se preinscribió? Sí **17** No **0** (Si no, en el reverso, ¿por qué?)

Escala de evaluación	N/A	1	2	3	4
Experiencia general				4	14
Talleres					
Necesitábamos más talleres	12			3	
Los temas de los talleres me ayudaron a comprender mejor el acceso abierto.			1	4	13
Los temas del taller me ayudaron a comprender mejor la Región 8.	9		2	3	6
El formato de los talleres fue...				2	16
Convención					
Publicidad y folleto			1	3	11
Formato				4	11
Procedimientos de inscripción y paquete				3	12
Ponente del almuerzo	1	1	1		14
Suite de hospitalidad	1		2	2	11
Ponente del banquete	2			2	10
Boutique			3	4	10
Decoraciones		1	1		13
Orador de clausura	2				11
Entretenimiento	2		1		11
Dibujos	2			1	13
Tabla bibliográfica					17
La presentación del investigador principal y el investigador principal adjunto fue informativa y útil	5			3	9
Hotel y servicios					
Precio y disponibilidad de las habitaciones	3		1	3	8
Servicios y comodidades de la habitación	5		2	2	8
Desayunos: calidad de la comida	5			4	7
Almuerzo: calidad de la comida	7			3	9
Banquete: calidad de la comida	5			2	8
Salas de reuniones	1	2	2	7	7
Ubicación de la ciudad y servicios	2	1	1	2	9
Restaurantes locales: comida, servicio y precio	7	1			7

Comentarios:

¡Los talleres fueron perfectos!

Los formatos fueron estupendos.

La obra de teatro al principio fue fantástica.

Cada detalle estaba perfectamente pensado.

Gracias por toda vuestra dedicación y trabajo. Marcó la diferencia y se agradeció mucho. El formato fue útil.

Formato fabuloso.

Es necesario aceptar tarjetas de crédito.

Los ascensores son lentos, es difícil ver las proyecciones. Pedí una habitación adaptada para discapacitados, pero no me la dieron. La comida era abundante y muy buena.

Me encantaron los sketches y los talleres.

Necesitaba saber a qué hora comenzaban las actividades antes de la convención. Es bueno que todo esté cerca.

Las salas de reuniones estaban demasiado frías. Las salas de reuniones estaban demasiado calientes. Separar las salas boutique y las salas de hospitalidad.

Me gustaría que hubiera más reuniones con talleres.

La moqueta olía a humedad.

Todos los ponentes fueron fantásticos.

Me gustó conocer a gente nueva.

El ponente de clausura podría haber sido antes. ¡El tráfico!

Maravillosa selección de dibujos. La mejor convención a la que he asistido.

Los talleres fueron muy informativos. Aprendí mucho que no sabía: paralelismos entre los pasos y las tradiciones. Me gustó la sección sobre tradiciones y paralelismos.

Me gustaron las actividades prácticas. Los ponentes mantuvieron la atención del público. Me gustó poder elegir entre varios talleres.

Presentadores excepcionales. Nos hubiera gustado profundizar más en «dar la vuelta», «reparar el daño causado», «oración y meditación» y «transmitir el mensaje».

Apéndice A: Directorio de servicios de la Región 8

Cargo	Nombre	Ubicación	Teléfono	Correo electrónico
Presidente	Susan B	Huntersville, Carolina del Norte	415-987-3194	chair@oaregion8.org
Vicepresidenta	Lonna C	Deerfield Beach, Florida	305-338-0423	vicechair@oaregion8.org
Tesorera	Sherry S	Deerfield Beach, Florida	818-398-4160	treasurer@oaregion8.org
Secretaria	JC D	Palm Harbor, Florida	813-240-8572	secretary@oaregion8.org
Fideicomisario	Laurie O	Portsmouth, Virginia	757-375-3304	trustee@oaregion8.org
Parlamentaria	Ellen F	Germantown, Tennessee	901-647-3587	parliamentarian@oaregion8.org
12th Step Within (TSW)	Tina S	Brandenton, Florida	941-993-9717	tswchair@oaregion8.org
Estatutos/Documentos electrónicos	Dora P	Taubaté – São Paulo, Brasil	+55 12 98845-2521	bylawschair@oaregion8.org
Tecnología/Sitio web 1	Claudia S	Springhill, Florida	352-238-8777	techwebchair@oaregion8.org
Tecnología/Sitio web 2	NA			Techwebchair2@oaregion8.org
Intergroup Outreach (IGOR)	NA			igorchair@oaregion8.org
Medios y recursos	Georgette P	Gainesville, Florida	352-870-4454	waysandmeanschair@oaregion8.org
Información pública/Divulgación profesional (PI/PO)	Andrea K	Miami, Florida	540-664-6507	pipochair@oaregion8.org
Internacional	Pablo G	Buenos Aires, Argentina	+541155789911	ICR8Chair@oaregion8.org
Lista de patrocinadores de TSW	Lillian M	Stockbridge, Georgia	770-313-1853	sponsors@oaregion8.org
Lista de ponentes de TSW	Julia S	Slidell, Luisiana	985-788-3411	speakers@oaregion8.org
Administrador web de la Región 8				webmaster@oaregion8.org

Apéndice B: Decoro en el debate

Robert's Rules of Order Newly Revised, 11ª edición

páginas 391-394

«Las siguientes prácticas y costumbres observadas por los oradores y otros miembros de una asamblea contribuyen a que el debate se desarrolle de manera fluida y ordenada» (RONR, p. 391).

1. Limitar los comentarios a los méritos de la cuestión pendiente.

Las observaciones deben ser pertinentes a la cuestión que se está tratando, es decir, deben influir en la decisión de si la moción debe aprobarse.

2. Abstenerse de atacar los motivos de un miembro.

Se puede hablar en contra de las consecuencias de la acción propuesta, pero se debe evitar hacer comentarios personales o atacar los motivos del miembro que ha hablado o que ha propuesto el tema.

3. Dirigir todas las observaciones a través de la presidencia.

El orador no debe dirigir sus comentarios a otro miembro. Si un miembro desea cuestionar los comentarios realizados por el orador anterior, debe solicitar la palabra al presidente y dirigirse a la asamblea. A continuación, el orador puede pedir al presidente que solicite una respuesta al orador anterior.

4. Evitar el uso de los nombres de los miembros. (utilizado en grandes asambleas)

Es mejor decir «el miembro que ha hablado en último lugar» o «el delegado de _____». A los funcionarios se les debe referir por su cargo. El orador puede usar la primera persona al expresar sus opiniones.

5. Abstenerse de hablar en contra de una acción anterior que no esté pendiente.

Solo se permite hablar sobre una acción tomada previamente cuando el tema se está reconsiderando, revocando o modificando.

6. Abstenerse de hablar en contra de la propia moción.

Una persona puede votar en contra de su propia moción, pero no puede hablar en contra de ella. Si el autor decide que la acción no debe llevarse a cabo, puede solicitar permiso para retirar la moción.

7. Lectura de informes, citas, etc. **Solo con permiso.

Un miembro puede pedir permiso para leer un informe o una cita, etc., mientras interviene en un debate.

8. Permanecer sentado durante una interrupción del presidente. (utilizado en grandes asambleas)

Si se solicita al presidente que tome una decisión, el orador deberá permanecer sentado... y podrá reanudar su intervención una vez que el presidente haya terminado.

9. Abstenerse de perturbar la asamblea.

Durante el debate o la votación, los miembros no deben hablar con otros ni moverse por la asamblea. (¡¡Conversaciones paralelas!!)

Jan Strand, PRP

1 de marzo de 2014

Apéndice C:

Los enlaces a los formularios en línea se encuentran en el sitio web de la Región 8 de OA, en la

sección de documentos <https://oaregion8.org/>

Formulario de solicitud de anticipos y vales

Informe de progreso del comité

Solicitud de delegado de la Región 8 para la

WSBC Solicitud de superación del presupuesto

Certificado de elegibilidad – Inglés

Apéndice D: Información sobre la Asamblea Virtual

Estamos muy contentos de que vaya a asistir a la asamblea. Tenga en cuenta que, dado que se trata de una asamblea virtual, no es necesario que rellene la solicitud. El objetivo de este documento es ofrecerle una visión general de lo que puede esperar de una asamblea virtual. Recibirá más información al comienzo de la asamblea.

Notas sobre Zoom

1. Zoom es una aplicación web que se puede descargar en tu ordenador o utilizar en tu navegador.
2. Puede acceder a Zoom en <https://zoom.us/>
3. NO es necesario crear una cuenta.
4. Recibirá un número de identificación de la reunión y una contraseña a medida que se acerque la fecha de la asamblea.
5. Puede acceder a Zoom desde un ordenador, un iPad o incluso desde su teléfono.
6. Se recomienda que actualice el software Zoom en su ordenador antes de la reunión para tener la última versión. Cuando demos instrucciones durante la reunión, nos referiremos a la última versión del software.
7. También se recomienda que se asegure de que su micrófono y altavoces funcionan en la aplicación Zoom ANTES de la reunión, para que pueda participar en toda la reunión.
8. Podrás escuchar y hablar en la asamblea sin utilizar la aplicación Zoom, PERO NO podrás votar.
9. Necesitas una cámara web si quieres que los demás puedan verte. Puedes hablar en la asamblea llamando a un número de teléfono o utilizando el micrófono de tu ordenador.
10. Para que se le conceda la palabra en la asamblea, se le pedirá que utilice la función «levantar la mano». Recibirá instrucciones sobre esta función al comienzo de la asamblea.

Apéndice F. REGIÓN 8
INTERGRUPOS Y JUNTAS DE SERVICIO NACIONALES

Estado/País	Número IG	Nombre del IG	Área incluida	Número de teléfono	Sitio web
Alabama	09119	Alabama central IG	Centro de Alabama, Gran Birmingham	205-542-1312	https://oacentralalabama.blogspot.com/
Alabama	09198	Suroeste de Alabama IG	Mobile, Atmore y Daphne	N/A	N/A
Alabama	09283	Norte de Alabama OA IG	Sureste de Tennessee y norte Alabama	N/A	N/A
Argentina	09671	Hermandad IG	Toda Argentina	54 11 62642143	https://oa-argentina.org/
Arkansas	09138	Igualdad de Oportunidades en el Empleo de Arkansas Central (CAIOA)	Arkansas Central	501-425-5781	https://oa-arkansas.org/
Arkansas	09577	River Valley IG	Centro-oeste de Arkansas y este centro de Oklahoma	479-474-1714	N/A
Aruba	09619	Aruba IG	Aruba	001-297-594-2636	N/A
Brasil	09505	Intergrupo Ceará	Fortaleza-Ceará	55 85 3220 7239	N/A
Brasil	09506	Interior de São Paulo IG	Ciudades del interior de São Paulo	N/A	N/A
Brasil	09507	Intergrupo de MG (Minas Gerais)	Minas Gerais	55-31-3191-2885	N/A
Brasil	09560	Intergrupo Abe de CCA	Maua, Sao Bernardo Do Campo, Santo Andre, Sao Caetano Do Sul, Rebeirao Pines	N/A	N/A
Brasil	09653	IG Sao Paulo	Ciudad de Sao Paulo, Brasil	55-21-2534-5174	N/A
Brasil	09664	CCA Virtual IG en línea	Virtual	N/A	https://ccaonline.com.br/
Brasil	09666	VIG Café Abstinente	Virtual	N/A	https://cafeabstinente.com.br/
Brasil	09679	IG Virtual Serenidade Online	Virtual	N/A	N/A
Brasil	09704	Río de Janeiro IG	Estado de Rio de Janeiro	N/A	https://cca.org.br/
Brasil	09962	Junccab NSB	MG Brasil	55-21-2532-5174	https://cca.org.br/
Colombia	09688	CCA Colombia IG	Todo Colombia	57-32-0821-5476	https://comedorescompulsivoscolombia.org
Costa Rica	09604	Costa Rica IG	Todo Costa Rica	50-68-317-7443	http://www.ccacostarica.org
Cuba	09576	Love Cuba IG	Toda Cuba	53 -5833-0350	N/A
República Dominicana	09635	IG de Comedores Compulsivos Anónimos de República	República Dominicana	1-829-786-0033	N/A
Florida	09016	Florida Central IG	Área metropolitana de Orlando, Orange, Seminole y North Osceola	386-402-6631	http://www.oacfi.org/
Florida	09065	Suncoast IG	Condados de Tampa Bay, Pinellas y Hillsborough Área incluida: Tampa Bay, condado de Hillsborough Partes de los condados de Pasco y Citrus	813-254-4190	http://www.oasuncoast.org/
Florida	09089	New Freedom IG	Noreste de Florida y sureste Georgia (radio de 200 millas desde	561-704-2917	http://www.oanfig.org/
Florida	09095	Gold Coast IG	Sur de Florida, Fort Lauderdale, Boca	954-546-0348	http://www.oabroward.org/
Florida	09179	Highlands Ridge IG (Florida Ridge)	Condados de Highlands Ridge, Polk, Hardie y Desoto	727-310-5760	https://oahri.org/
Florida	09231	Suroeste de Florida IG	Condados de Lee, Hendry y Collier	760-464-4399	http://southwestfla.org/
Florida	09233	Condado de Palm Beach IG	Condado de Palm Beach	561-820-9492	http://www.oapalmbeachfl.org/
Florida	09240	Manasota IG	Condados de Sarasota y Manatee	941-556-1293	http://www.oamanasota.org/
Florida	09386	Miami-Dade y los Cayos IG	Miami, Dade y parte de Monroe, Condado de los Cayos	305-857-5627	http://oamiami.org/
Florida	09412	Pinellas Traditions IG	Pinellas: St. Pete, Clearwater y	727-279-5630	http://www.oapinellas.org/
Georgia	09114	Área metropolitana de Atlanta IG	Área metropolitana de Atlanta	404-634-3314	http://atlantaoa.org/
Guatemala	09551	Guatemala-Vale La Pena IG	Todo Guatemala	502-333-7584	N/A
Luisiana	09023	Oficina Central de Louisiana IG (COLA)	Nueva Orleans y alrededores	504-366-3230	https://www.oaneworleans.org
Luisiana	09064	Baton Rouge IG	Baton Rouge, Donaldsonville, New Roads, Plaquemine, Lafayette y Carencro	205-267-8759	http://oabatonrouge.org/
Luisiana	09213	IG del norte de Luisiana	Mitad norte de Luisiana, por encima de Colfax, incluyendo Shreveport, Bossier City, Minden, Ruston, West Monroe, Monroe, Mansfield y	318 564-4413	N/A
Luisiana	09281	Suroeste de Luisiana IG	Parroquias de Luisiana, incluyendo Allen, Beauregard, Cameron, Calcasieu, Jeff Davis y	337-317-1682	N/A
Misisipi	09304	CenralMississippi IG	Misisipi Central	601-405-6463	N/A
Misuri	09346	Gran Ozarks IG	Área metropolitana de Ozarks	216-246-7506	https://www.greaterozarksoa.org
Carolina del Norte	09185	Piedmont IG	Radio de 50 millas alrededor de Charlotte	803-493-6870	http://piedmontintergroup.org/

Carolina del Norte	09314	Triangle IG	Condados de Orange, Durham, Wake, Chatam, Moore, Scotland Y condados de Cumberland	919-406-9300	http://triangleoa.org/
Carolina del Norte	09445	Triad IG	El área de Triad incluye Winston-Salem, Greensboro y Highpoint	336-415-2255	https://www.triadoa.org/
Carolina del Sur	09043	Grand Strand IG	Carolina del Sur Grand Strand, costa sur de Carolina del Norte, Pawleys Island, Litchfield, Murrells Inlet, Surfside, Carolina Forest, Conway, North Myrtle Beach, Longs, Little River, SC,	843-315-4060	https://grandstrandoa.org
Carolina del Sur	09080	Central Midlands IG	Área central de Midlands del sur	803-466-8853	https://www.centralmidlandsoa.com/
Carolina del Sur	09220	Área Central del Río Savannah IG (CSRA)	Área central del río Savannah	706-541-0580	N/A
Tennessee	09126	Smoky Mountain IG	Knoxville y el este de Tennessee, Smoky Mountains, Maryville, La; Follette, Morristown, Greenville,	865-599-1402	https://oasmokymtn.org/
Tennessee	09228	IG de Tennessee Central	Tennessee Central, Nashville y condados circundantes	615-442-6780	http://oanashville.org/
Tennessee	09165	Área metropolitana de Memphis IG	Oeste de Tennessee, norte de Misisipi	901-860-4990	http://www.oamemphis.com/
Tennessee	09260	Unity IG	Chattanooga, Tennessee y Norte de Georgia	423-503-6851	http://www.oaunity.org/
Venezuela	09634	IG Esperanza Venezuela	Gran Caracas, Centro Oriente De Venezuela	005-841-4302-7205	N/A