



Segunda Asamblea de Asuntos Administrativos de 2026 de la
Región 8 de Overeaters Anonymous del Sureste
25 y 26^{de} septiembre de 2026,
Little Rock, Arkansas — Híbrida
Reuniones informativas por Zoom: ID y enlaces por
confirmar. **Todas las horas se indican en hora
central**

Orientación sobre Green Dot: 18^{de} septiembre, a las 18:00 h, solo por Zoom.

Reunión del viernes de la Junta Directiva y los presidentes de los comités

financiados: a las 14:00 h

Viernes por la tarde: inicio de la Asamblea a las 18:30 h.

Sábado: inicio de la Asamblea a las 08:30 h.

Domingo: Reunión de la Junta Directiva y de los presidentes de los

comités financiados a las 08:30 h. Domingo: Tema: Reunión de

intercambio de IGOR a las 09:30 h.

Este es el paquete inicial. Se publicará un paquete final actualizado en la página web de la Región 8, en la sección dedicada a la Asamblea, aproximadamente dos semanas antes de la celebración de la misma.

La Región 8 utiliza ahora una aplicación de interpretación en Zoom. Todas las personas que utilicen Zoom (incluidos los angloparlantes) deben activar la función de interpretación en Zoom antes de la Asamblea. Consulte las instrucciones al final de este paquete.

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

Índice

Notas para los representantes de la Región.....	4
Orden del día de la reunión de la Junta Directiva previa a la Asamblea.....	6
Orden del día de la Asamblea de Empresas.....	7
Asamblea sobre el Reglamento Interno.....	13
Acta no aprobada de la Asamblea de Negocios – Primera Asamblea de 2026, Región 8 de la OA.....	1. 6
Resultados de las mociones – Primera Asamblea de 2026	2 1 ..
Informe del presidente.....	2 2 ..
Informe del vicepresidente.....	2 3 ..
Informe del tesorero	2 4 ..
Informe del secretario	2 5 ..
Informe del custodio.....	2 6 ..
Moción 1: aclarar a quién se envían las solicitudes presupuestarias para su consideración al elaborar un proyecto de presupuesto.....	2 7 29
Moción 2: El Comité de Información actualiza las versiones en español y portugués de los Estatutos y las Normas de Procedimiento	
Moción 3: actualizar las PnP para que el comité de estatutos envíe los documentos actualizados a Int para su actualización	3 1 .. Moción
A: Mandatos electos de la Junta Directiva	3 3 ..
Moción B: los mandatos de los miembros de la Junta nombrados no se consideran mandatos electos.....	3 5 ..
Moción C: Los mandatos de los presidentes designados no cuentan como mandatos consecutivos.....	3 7 ..
Informes de los comités	
Informe del Comité de Hacienda.....	3 9 ..
Informe de el comité PIPO	4 1 ..
comité de Tecnología	114
comité de Estatutos	47
Comité de TSW	
Comité Internacional	4 9 ..
Comité IGOR	5 1 ..
Vicepresidenta de Solicitudes, Michelle D	5 3 ..
Solicitud de la delegada del WSBC R8, Dora P	5 6 ..
Informe de SOAR 8 sobre la primera Convención/Asamblea de 2026	5 8 .. 65
Resultados de la evaluación de la Convención «First 2026»	
Resultados de la evaluación de la Asamblea «First 2026»	7 1 ..

Apéndice A: Directorio de servicios de la Región 8	75
Apéndice B: Normas de conducta en el debate	76
Apéndice C: Enlaces a formularios en línea.....	77
Apéndice D: Información sobre la Asamblea Virtual.....	7. 8
Apéndice G: Información sobre el órgano de servicio	79

Notas para los representantes regionales

Gracias por haber decidido representar a vuestro intergrupo en la Asamblea de la Región 8. Este paquete se distribuye por vía electrónica. Todos los representantes deben leer el material incluido en el paquete y tenerlo a mano durante la asamblea. Por favor, leed y familiarizaos con la información del paquete antes de la asamblea. Podréis prestar un mejor servicio como representantes de vuestro intergrupo si lleváis con vosotros la información de este paquete a la asamblea. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con secretary@oaregion8.org.

¿Qué debo hacer antes de asistir a la asamblea?

1. Pide al presidente de tu intergrupo que rellene un formulario de certificado de elegibilidad para los representantes que acudan en nombre de tu intergrupo. Pueden hacerlo aquí: <https://oaregion8.org/certificate-of-eligibility/>
2. Inscripción: se encuentra en la página web de la Región 8, en la pestaña «Asambleas».
3. Rellena una hoja de asignación de comités y envíala a secretary@oaregion8.org <https://oaregion8.org/files/PDFs/Region8-Committee-Selection-Form.pdf>
4. ¡LEA ESTE PAQUETE DE DOCUMENTACIÓN!

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD: Para que los representantes de su Intergrupo de la Región 8 puedan votar en la asamblea, nuestro Intergrupo debe tener un certificado de elegibilidad archivado en la Secretaría que

Es válido para el año en curso. Puedes rellenar el Certificado de Elegibilidad en línea en nuestra página web.

www.oaregion8.org. Selecciona la pestaña «Documentos», rellena la información y pulsa «Enviar». El formulario se puede traducir al portugués o al español utilizando la opción de selección de idioma situada en la parte superior de la página. Si necesitas ayuda para rellenar el formulario, ponte en contacto con la Secretaría. Se solicita a los intergrupos que presenten un nuevo certificado en enero de cada año Y, durante el año, cada vez que se produzca un cambio en la presidencia del intergrupo, en los representantes o en los suplentes para la Asamblea de la Región 8. ¡Votar en la asamblea es la mejor manera de demostrar tu apoyo a una Región 8 sólida!

ASIGNACIONES A COMITÉS Parte de tu responsabilidad como representante de la Región 8 es participar en un comité. 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 fuiste representante en la última asamblea, intentaremos asignarte al mismo comité que la última vez. Si deseas cambiar de comité, ponte primero en contacto con el presidente de tu comité y, a continuación, con el [secretario en secretary@oaregion8.org](mailto:secretary@oaregion8.org). Si es tu primera asamblea o si ya has participado anteriormente, envía el formulario por correo electrónico al [secretario a secretary@oaregion8.org](mailto:secretario@oaregion8.org) cuando te inscribas en la asamblea.

FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN A LA ASAMBLEA Los formularios de inscripción para 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 necesitamos vuestra ayuda para llevarlo a cabo. Vuestra voz es importante. 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 de servicio y la habrá para futuras asambleas. Si vuestro intergrupo no dispone de recursos económicos para enviar al menos a un representante a la asamblea de servicio, quizá la Región 8 pueda ayudaros para una futura asamblea. Podéis presentar la solicitud de financiación para representantes desde la sección de documentos de la página web de la Región 8. La solicitud de financiación para representantes debe presentarse sesenta (60) días antes de la asamblea. Ponte en contacto con el presidente del IGOR (igorchair@oaregion8.org) para obtener más información. Agradecemos tu servicio y te necesitamos.

<https://oaregion8.org/files/Representative-Funding-Application.pdf>

ORGANIZACIÓN DE UNA PRÓXIMA ASAMBLEA Y CONVENCIÓN DE RECUPERACIÓN En esta Asamblea de Negocios aceptaremos propuestas para una futura Asamblea y Convención de Recuperación. Es una forma estupenda de recaudar fondos y promover OA en tu zona. Ponte en contacto con el vicepresidente de la Región 8 (vicechair@oaregion8.org) si tienes alguna pregunta o deseas solicitar apoyo.

¿TIENES MÁS PREGUNTAS? No dudes en ponerte en contacto con cualquier miembro de la Junta o presidente de comité para cualquier asunto que te preocupe. Las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono de todos los miembros de la Junta y presidentes de comité se pueden encontrar en el Directorio de Servicio de la Región 8, en la página web, en la pestaña «Servidores de confianza» de la Región 8.

Hora Central/Este	Punto N.º	Descripción / Tema
9:30/10:30 h		Reunión de la Junta: Solo la Junta de la R8
14:00/15:00	1.	SE CONVOCA LA REUNIÓN DE LA JUNTA, de conformidad con el artículo V, sección 10A de los Estatutos. Se incorporan los miembros de la Junta y los titulares de los comités financiados; abierta a todos.
	2.	Asuntos pendientes: a. Fomento y orientación del liderazgo de la Región 8 b. Auditorías/Finanzas (tesorero) c. Plan estratégico de OA (custodio)
	3.	Asuntos nuevos: a. Actualización sobre la Asamblea de 2027 b. Mociones de urgencia c. Cargo de secretario d. Mandatos de los presidentes de LOS COMITÉS e. El énfasis de esta Asamblea en las políticas y procedimientos y los estatutos. 1. En las reuniones de LOS COMITÉS, por favor, leed el objetivo y las funciones de vuestra comité. 2. Debatir si es necesario introducir cambios en las normas y procedimientos o en los estatutos
	4.	Pausa (10 minutos) si es necesario
	5.	a. Revisión y puesta al día sobre los asuntos y actividades de el comité, preguntas y preocupaciones: 10 minutos cada uno 1. Hacienda 2. Estatutos/Documentos electrónicos 3. Divulgación Intergrupar (IGOR) 4. Paso Doce en Acción (TSW) 5. Información pública y divulgación profesional (PIPO) 6. Tecnología (Tech) 7. Internacional
15:30/16:30	6.	Cierre: Compromiso de responsabilidad, seguido de «La promesa de OA» Compromiso de responsabilidad: Tender siempre la mano y el corazón de OA a todos los que comparten mi compulsión; de ello soy responsable. La Promesa de OA: Pongo mi mano en la tuya, y juntos podemos hacer lo que nunca podríamos hacer solos. Ya no hay sensación de desesperanza, ya no tenemos que depender cada uno de nuestra propia y vacilante fuerza de voluntad. Ahora estamos todos juntos, tendiendo nuestras manos hacia un poder mayor

		que el nuestro, y al unir nuestras manos encontramos amor y comprensión ¡MÁS ALLÁ DE NUESTROS SUEÑOS MÁS ANSIADOS!
Hora Central/Este	Punto N.º	Descripción / Tema
18:30/19:30		Asistencia técnica para la conexión a Zoom y los subtítulos
19:00/20:00		COMIENZO DE LA ASAMBLEA
	1.	Lecturas de OA a. Oración de la serenidad b. Oración de la serenidad en español c. Oración de la serenidad en portugués d. Los 12 pasos e. Las 12 tradiciones f. Los 12 conceptos g. Voces de la recuperación
	2.	Repaso de los conceptos básicos de ZOOM
	3.	Configuración del temporizador y del micrófono central
	4.	Presentación de nuevos intergrupos, nuevos representantes (puntos verdes) y visitantes
	5.	Presentación de los miembros de la Junta de la Región 8, los presidentes de los comités financiados y los presidentes de los intergrupos
	6.	Presentación de los antiguos miembros de la Junta Directiva y custodios de la Región 8
	7.	7. ^a Tradición – Por favor, visita tooaregion8.org para hacer una donación o escanea el código QR. ¡Gracias!
		
19:30/20:30	8.	Los asistentes a la convención se unen a la Asamblea de Negocios para la parodia de bienvenida
	9.	Presentación y mesa redonda
	10.	Anuncios: Volveremos a reunirnos mañana por la mañana a las 8:30 (hora central) / 9:30 (hora del este).

	11.	Receso: Compromiso de responsabilidad, seguido de La Promesa de OA Compromiso de responsabilidad: Tender siempre la mano y el corazón de OA a todos los que comparten mi compulsión; de ello soy responsable. La Promesa de OA: Pongo mi mano en la tuya, y juntos podemos hacer lo que nunca podríamos hacer solos. Ya no hay sensación de desesperanza, ya no tenemos que depender cada uno de nuestra propia y vacilante fuerza de voluntad. Ahora estamos todos juntos, tendiendo nuestras manos hacia un poder mayor que el nuestro, y al unir nuestras manos encontramos amor y comprensión MÁS ALLÁ ¡NUESTROS SUEÑOS MÁS ANSIADOS!
--	-----	--

Hora Central/Este	Elemento N.º	Descripción / Tema
8:30/9:30 de la mañana	12.	REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA
	13.	Lecturas de OA a. Oración de la serenidad b. Oración de la serenidad en español c. Oración de la serenidad en portugués d. Los 12 pasos e. Las 12 tradiciones f. Los 12 conceptos g. Voces de la recuperación
	14.	Presentación del micrófono central y el temporizador
	15.	Informe de credenciales
	16.	Aprobación del orden del día
	17.	Presentación del secretario parlamentario y breve lección sobre el funcionamiento del Parlamento
	18.	Aprobación del Reglamento
	19.	Aprobación del orden del día por consenso a. Moción propuesta B b. Moción propuesta A c. Moción propuesta C d. Moción propuesta n.º 1 e. Moción propuesta n.º 2 f. Propuesta de moción 3
	20.	Aprobar el acta de la Primera Asamblea de 2026
	21.	 7ª Tradición Por favor, visita tooaregion8.org para hacer una donación o escanea el código QR. ¡Gracias!
	22.	Pausa
	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 de los custodios (10 minutos para el informe y 5 (minutos para preguntas)
10:30 h	25.	Reuniones de LOS COMITÉS: 1,5 horas o hasta que finalicen
12:00/13:00	26.	Pausa para comer
14:00/15:00	27.	REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA
	28.	Credenciales
	29.	Mociones: Estatutos y Normas y Procedimientos
	30.	Pausa
15:30/16:30	31.	Elecciones a. Vicepresidente b. Secretario c. Delegados de la WSBC para 2027
	32.	Asuntos nuevos a. Aprobación del presupuesto para 2026-2027 b. Presentación en la Asamblea de 2027 c. Mociones de urgencia d. Anuncios sobre la elección de los presidentes de LOS COMITÉS
	33.	Informes de LOS COMITÉS
		a. Hacienda
		b. Estatutos/Documentos electrónicos
		c. Divulgación Intergrupala (IGOR)
		d. «Twelve Step Within» (TSW)
		e. Información pública / Divulgación profesional (PI/PO)
		f. Tecnología (Tech)
		g. Comité Internacional
16:55/17:55	34.	Para el buen funcionamiento de la sesión (si el tiempo lo permite)
	35.	CEREMONIA DEL PUNTO VERDE
	36.	Evaluación de la asamblea —
	37.	Anuncios Mañana 7:30/8:30 h Reunión de la Junta y los presidentes de los comités de la Región 8 9:00/10:00 h Reunión de intercambio del Intergrupo (todos están invitados)

17:00/18:00 h	38.	CLUSURA DE LA ASAMBLEA: Compromiso de responsabilidad, seguido de La Promesa de OA Compromiso de responsabilidad: Tender siempre la mano y el corazón de OA a todos los que comparten mi compulsión; de esto soy responsable. La Promesa de OA: Pongo mi mano en la tuya, y juntos podemos hacer lo que nunca podríamos hacer solos. Ya no hay sensación de desesperanza, ya no tenemos que depender cada uno de nuestra propia y vacilante fuerza de voluntad. Ahora estamos todos juntos, tendiendo nuestras manos hacia un poder mayor que el nuestro, y al unir nuestras manos encontramos amor y comprensión ¡MÁS ALLÁ DE NUESTROS SUEÑOS MÁS ANSIADOS!
---------------	-----	---

Hora Central/Este	Punto N.º	Descripción / Tema
7:30/8:30 de la mañana	1.	SE CELEBRA LA REUNIÓN DE LA JUNTA, de conformidad con el artículo V, sección 10A de los Estatutos. Participan los titulares de comités financiados —Abierta a todos—.
9:00/10:00 de la mañana	2.	Reunión de intercambio de los Intergrupos Reunión abierta: ¡representantes, visitantes y todos los miembros de los intergrupos son bienvenidos! a. Por favor, rellena el formulario de información y actualización de intergrupos (IG) de IGOR antes de la reunión. El formulario se encuentra en https://oaregion8.org/committees/igor/.

A. Normas permanentes para las asambleas presenciales (híbridas)

Estas normas tienen prioridad sobre las reglas de Robert. Pueden suspenderse mediante una votación de dos tercios a favor, mediante una moción para suspender el reglamento. El secretario incluirá estas normas permanentes en la documentación de la asamblea para las asambleas presenciales (híbridas).

1. Participación en la asamblea

- a. Los miembros con derecho a voto (excepto los que asistan de forma virtual) deben llevar una tarjeta de identificación o una cinta que indique que son representantes, presidentes de comités financiados o miembros de la Junta Directiva.
- b. El secretario verificará 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 presente físicamente, incluidos los que asistan de forma virtual, podrá participar en los procedimientos de la Asamblea, por ejemplo, votar, presentar una moción, intervenir sobre una moción, etc. Los miembros sin derecho a voto podrán intervenir a discreción del presidente. Los representantes virtuales estarán sujetos a un derecho de voto limitado mediante un software de votación electrónica. El voto limitado significa que los representantes debidamente acreditados que asistan de forma virtual (a través de la web, Internet o una sala de chat) podrán emitir su voto sobre mociones o enmiendas a las mismas, así como elegir a nuevos miembros de la Junta, siempre que estén dispuestos a renunciar a su anonimato cuando se utilicen papeletas escritas (secretas). El voto limitado también significa que es posible que los representantes virtuales no puedan participar en debates a favor o en contra de las mociones ni presentar enmiendas, a menos que haya suficientes miembros del Comité de Tecnología disponibles para hablar en su nombre.
- d. Podrá haber un orden del día por consenso compuesto por asuntos rutinarios y no controvertidos. El presidente determinará los asuntos que se incluirán en el orden del día por consenso. Cualquier miembro con derecho a voto podrá dirigirse al micrófono central para solicitar que un punto del orden del día por consenso se considere como una moción independiente. Una vez establecido el orden del día por consenso, su aprobación requerirá una mayoría de dos tercios.

2. Procedimientos de votación

- a. La votación podrá realizarse a viva voz, a mano alzada, de pie o mediante papeleta, a discreción del presidente.
- b. Un miembro con derecho a voto podrá solicitar un recuento más preciso de los votos simplemente gritando «División». El presidente podrá entonces utilizar un método de votación que garantice un recuento exacto. El presidente también podrá solicitar la división de votos declarando: «El presidente tiene dudas».
- c. En las elecciones se utilizará el voto mediante papeleta (en papel). Las papeletas serán distribuidas, recogidas y escrutadas por miembros sin derecho a voto designados por el presidente. Los representantes virtuales enviarán su voto al secretario a través de una plataforma en línea (chat, correo electrónico o software de votación). El secretario cumplimentará una papeleta escrita que se añadirá al recuento por cada representante virtual que vote. Tras el anuncio de los resultados, se propondrá la moción de destruir las papeletas.

3. Reconocimiento a los representantes presentes físicamente

- a. Los miembros con derecho a voto que deseen intervenir deberán, desde el micrófono central, dar su nombre y su Intergrupo, y esperar a que el presidente les conceda la palabra. Si es necesario para llamar la

atención del presidente, el miembro con derecho a voto podrá decir «Señora/Señor presidente», pero no podrá seguir hablando a menos que el presidente le conceda la palabra.

- b. Para determinados procedimientos, el miembro con derecho a voto, desde el micrófono central, podrá mostrar un letrero para obtener la palabra de la Presidencia (p. ej., cuestión de orden, solicitud de información, consulta parlamentaria, etc.).

4. Mociones y debate

a. Procedimiento para las mociones sobre asuntos nuevos

- 1) El secretario distribuirá las actas de la Asamblea de Asuntos a los presidentes de la Junta y de los comités por vía electrónica a más tardar quince (15) días después de la clausura de la Asamblea de Asuntos. Las nuevas mociones se incluirán en los informes de los comités que figuran en las actas.
- 2) Las nuevas mociones que surjan de LOS COMITÉS durante una Asamblea deberán comunicarse al secretario en un plazo de quince (15) días tras la clausura de la Asamblea en la que se hayan planteado. Tras la notificación a la Junta Directiva, el secretario remitirá dichas mociones al presidente del Comité de Estatutos y Documentos Electrónicos en un plazo de veintiún (21) días tras la clausura de la Asamblea en la que se hayan planteado.
- 3) Las nuevas mociones que surjan fuera de la Asamblea de Asuntos de la Región 8 deberán presentarse al secretario al menos setenta y cinco (75) días antes de la Asamblea de Asuntos de la Región 8 o de la Asamblea Extraordinaria de Asuntos de la Región 8 en la que se vaya a tomar una decisión sobre la moción propuesta. (Moción aprobada en julio de 2015)
- 4) Las mociones deben estar redactadas de tal forma que incluyan la intención, el texto de la moción propuesta, los posibles efectos (costes, plazos, 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 o la congruencia.
- 5) El Comité de Estatutos y Documentos Electrónicos podrá sugerir cambios en la moción a su autor con el fin de facilitar la elaboración de una versión más adecuada para su presentación en la próxima Asamblea de Negocios si la aprobación de la moción, tal y como se propone inicialmente, provocara:
 - a) creara una incongruencia en el Manual de Políticas y Procedimientos o en los Estatutos,
 - b) creara una incongruencia entre el Manual de Políticas y Procedimientos y los Estatutos,
 - c) entrar en contradicción con el Manual de Políticas y Procedimientos o con los Estatutos,
 - d) tuviera un efecto adverso e involuntario ajeno al contenido, la intención o la justificación (como, por ejemplo, aunque sin limitarse a ello, el lenguaje o la estructura).
- 6) El presidente del Comité de Estatutos y Documentos Electrónicos remitirá al secretario, por vía electrónica, las mociones revisadas que surjan fuera de la Asamblea de Asuntos de la Región 8, a más tardar cuarenta y cinco (45) días antes de dicha Asamblea, para su inclusión en el paquete de documentación que se enviará por correo para la próxima Asamblea.
- 7) No se admitirán en la Asamblea otras mociones que no sean de carácter de urgencia. Las mociones de urgencia deberán presentarse al presidente del Comité de Estatutos y Documentos Electrónicos antes de la pausa para el almuerzo del sábado de la Asamblea.

- b. Debate. Habrá un máximo de tres oradores a favor y tres en contra para cada moción. Habrá un máximo de dos oradores a favor y dos en contra para cada enmienda. Cada orador podrá intervenir durante un máximo de tres minutos.
- 1) Los oradores a favor y en contra deberán utilizar el micrófono correspondiente. Mientras esperan su turno para intervenir, los oradores a favor y en contra podrán hacer cola junto a los micrófonos.
 - 2) Un miembro con derecho a voto no podrá intervenir en dos mociones o enmiendas consecutivas, salvo que no se haya alcanzado el número máximo de oradores.
 - 3) El primer orador siempre es a favor y suele ser el autor de la moción (a menos que desee que intervenga otro miembro con derecho a voto).
 - 4) Si el número de oradores que desean intervenir sobre una moción supera el máximo permitido, se les anima a seleccionar entre ellos a aquellos que mejor puedan representar sus puntos de vista.
 - 5) Deberá haber al menos un orador a favor y otro en contra antes de que se inicie cualquier 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.
 - 6) Una moción para cerrar el debate (cuestión previa) o limitarlo es admisible en el caso de mociones o enmiendas y requiere una mayoría de dos tercios.
 - 7) Para ahorrar tiempo en una simple enmienda a una moción, la Presidencia podrá 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 modificará para incluir la enmienda.
5. Normas varias
- A. No está permitido fumar en ninguna sala de la Asamblea.
 - B. No se admiten animales en ninguna sala de la Asamblea, salvo los perros guía y los animales de asistencia.
 - C. Todos los teléfonos móviles, buscapersonas y localizadores bidireccionales deben ponerse en modo vibración o apagarse.
 - D. Los miembros con derecho a voto no deben salir ni entrar en la sala de la Asamblea mientras se están realizando las votaciones.
 - E. No está permitido comer durante la sesión de trabajo.

Orden del día de la Asamblea

Viernes, 13 de marzo de 2026 (todas las horas en horario
del Este) 19:02 h: COMIENZO DE LA ASAMBLEA

- ☐ Lecturas de OA
 - Oración de la serenidad – Tami M Oración
 - de la serenidad en español – Stuart S
 - Oración de la serenidad en portugués – Anne D
 - Los 12 pasos – Mark J
 - Las 12 tradiciones – Tina S
 - Los 12 conceptos – Georgette V Voces
 - de la recuperación – Debby
- ☐ Repaso básico de ZOOM (unos 5 minutos)
- ☐ 19:14 Nombramiento de la encargada del cronómetro, Andrea K, y del responsable del micrófono central Gary
- ☐ 19:16 Reconocimiento de los nuevos intergrupos, los nuevos representantes (puntos verdes) y los visitantes
- ☐ 19:18 Presentación de los miembros de la Junta de la Región 8, los presidentes de los comités financiados y los presidentes de los intergrupos
- ☐ Presentación de los antiguos miembros de la Junta de la Región 8 y de los custodios
- ☐ 19:24 7.ª Tradición –
- ☐ Anuncios: nos reuniremos de nuevo mañana a las 08:30 h EST; a continuación habrá mesas redondas con ponentes; se ha repartido una versión en papel de la lista de contactos no oficial de los intergrupos para que los representantes comprueben si es correcta, anoten la información actualizada o envíen un correo electrónico a secretary@oaregion8.org con los datos actualizados; se ha pedido a todos que tengan a mano sus credenciales para votar
- ☐ 07:33 Los asistentes a la convención se unen a la Asamblea de Asuntos Administrativos para la parodia de bienvenida
- ☐ 19:39 h. Presentación y mesa redonda: tres ponentes. El pleno de la Asamblea se une a la convención
- ☐ Receso
- ☐ 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 ello soy responsable

Sábado, 14 de marzo de 2026 (todas las horas son del Este)

- ☐ 08:36 REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA
- ☐ Lecturas de OA
 - Oración de la serenidad — Andrea K
 - Oración de la serenidad en español — John B
 - Oración de la serenidad en portugués — Dora
 - Los 12 pasos — Lucy
 - Las 12 tradiciones: Terry
 - Los 12 conceptos: Gary D
 - Voces de la recuperación - Sarah G
- Presentación del Micrófono central, Gary D y la encargada del tiempo: Andrea K

- 08:45 h. Informe de credenciales: 33 votos
- 08:55 h. Aprobación del orden del día: modificación del orden del día; inclusión de las mociones 1 y 2 en el orden del día por consenso. Aprobado
- 08:57 h. Actualización de las credenciales: 34 con derecho a voto
- 08:58 h. Presentación del experto en normas parlamentarias y breve lección sobre normas parlamentarias
- 09:00 h. Andrea K. actúa como moderadora hasta que Gary D. regrese
- 09:01 h. Aprobación del Reglamento. Moción para aceptar a Mark, secundada por Sam. Aprobada
- Aprobación del orden del día por consenso: ya completada durante la aprobación del orden del día
- Aprobación del acta de la Segunda Asamblea de 2025: moción para su aprobación presentada por Nancy, secundada por Lonna; aprobada
- 09:03 h. 7.ª Tradición
- Informes de la Junta
 - a. 09:05 Presidenta: se debatió el Plan Estratégico de este año: «El poder de nosotros»; los materiales están disponibles en la página web de la Región 8; se sugirió pedir y animar a otros a dar un paso al frente para asumir funciones de servicio; se destacó la necesidad de actuar como mentores; el lema del próximo año es «La solución es para toda la vida».
 - b. 09:09 h. Vicepresidente: agradecimiento a Piedmont, que acoge esta asamblea y convención; la próxima asamblea tendrá lugar en Little Rock, Arkansas; hoy se repartirán los formularios de inscripción. Se anima a todos a inscribirse cuanto antes. El año que viene, el Centro de Tennessee y el Intergrupo del Gran Atlanta trabajarán en Nashville; se publicará el manual de acogida con actualizaciones para cualquier intergrupo interesado en acoger una asamblea y una convención. Las asambleas presenciales son híbridas.
 - c. Secretario: ha hablado de las contribuciones periódicas autónomas; por favor, ofrézcanse como voluntarios para ser un «punto verde», animando a los ahijados a completar el servicio por encima del nivel del grupo; pregunta sobre cuántos intergrupos hay en OA: 50. En mi mandato de tres años y medio he visto cerrar al menos siete intergrupos y algunos que están abiertos pero que no están en activo.
 - d. 09:32 h. Tesorero: pide disculpas por no estar presente en persona; cuenta corriente: 32 726,73 \$; cuenta de ahorros: 44 020,00 \$. Agradece a los numerosos intergrupos que han realizado aportaciones adicionales; el saldo medio es bastante correcto en la actualidad; durante la pandemia entraba dinero y no había gastos; hubo un error en la línea presupuestaria, un error del anfitrión; disponemos de una cantidad holgada; el presupuesto se ha recortado este año y las donaciones están destinadas a apoyar a la comunidad; el tesorero se centra en los gastos; pagamos al consejo, al parlamentario y a los presidentes de los comités (esta es la única región que lo hace); se ha hablado de un gasto prudente; se ha mencionado la diferencia entre Quicken y QuickBooks; el objetivo es garantizar una buena transición para el próximo tesorero y ofrecer orientación; el presupuesto se aprobó sin enmiendas y está publicado en la página web; ¿qué partidas se han recortado? El presidente viaja para actividades de divulgación; apoyo de IGOR a los representantes que finalizan su mandato en la Región 8 y la WSBC; pregunta sobre los ahorros: se trata de una reserva prudente. El tesorero afirma que hemos encontrado intérpretes más económicos y que es necesario hacer un inventario.
- 09:43 h. Informe de los custodios – «Juntos podemos»: la WSBC sigue abierta, estamos en abril; esta región solo envía el 16 % del número de delegados disponibles; por favor, considerad la posibilidad de preguntar a vuestro intergrupo si pueden enviar a alguien; podéis inscribiros después de la fecha límite. La WSBC es una experiencia que te cambia la vida; se solicita información sobre experiencias seculares en la recuperación; aunque el plazo ha vencido, se os anima a enviar vuestras propuestas; se actualizará la sección «Encuentra una reunión» de la página web; se anima a la gente a visitar OA.org para consultar los recursos; hay muchos podcasts disponibles en línea; OA está buscando un proveedor que ofrezca literatura digital; cada año, la WSBC elige a los custodios; es posible que tengamos

puestos vacantes; en ese caso, la junta anunciará que las personas puedan presentar su candidatura para un mandato de un año. Los requisitos son: años en OA, 5 años de abstinencia, haber asistido a dos WSBC, etc. Laurie fue nombrada para un año y fue una experiencia estupenda. Laurie no forma parte de la Región 8, vive en Virginia; cuando Dora dejó la junta por rotación, la junta de custodios preguntó quién estaba dispuesta a ser la enlace de la Región 8, y Laurie se ofreció. Los custodios enlaces se asignan cada año y pueden rotar. Pregunta sobre la diferencia entre custodios y representantes. Los custodios representan a OA en su conjunto; se les pide que no presten servicio por encima del nivel de grupo, salvo en su calidad de custodios; los delegados representan al IG o a la región en la Conferencia de Negocios de los Servicios Mundiales. Pregunta sobre la ausencia de un miembro del Consejo de custodios para regiones específicas: hay un enlace para cada región; Laurie lleva la voz de la Región 8 a la junta, pero vota en beneficio de OA en su conjunto. Pregunta sobre si el Grupo de Interés puede inscribirse en la WSBC: aunque Laurie afirma que ha confirmado que OA ha aceptado a los delegados de la WSBC hasta el mismo día, no se recomienda esperar, pero aún así se puede inscribir

- ☐ 09:59 h. Informe de transición del 7 para ayer y hoy, 310 \$
- ☐ 10:00 h. Presentación de PIPO: Nancy K., nueva presidenta del IG de New Freedom, lleva muchos años formando parte de PIPO. Entre las actividades de PIPO se incluyen: periódicos, anuncios en paradas de autobús, anuncios en carros de la compra; sin embargo, no proporcionan datos publicitarios contrastados, como saber cuántas veces se ha visto un vídeo o cuántas personas visitan después los sitios web. Nancy habló de una empresa de marketing concreta que presta sus servicios a través de populares medios de Internet. Transmisión en tiempo real. La campaña publicitaria se desarrolló durante 28 días, de junio a julio, con un coste de 1.000 \$ para la campaña y fondos adicionales para los anuncios. Utilizaron el OA WSO con el símbolo «S» y añadieron un código QR específico para la página web de su intergrupo. Compartió los resultados. Pueden ponerse en contacto con Nancy K para obtener la presentación.
- ☐ El secretario responde a preguntas sobre Zoom; credenciales 34; los códigos postales no aparecen directamente en el servicio porque las direcciones completas de las personas no se publican en Internet; la dirección completa para enviar contribuciones por correo es «Donaciones al tesorero, Apartado de correos»; la agenda de consentimientos no se sometió a votación por separado porque ya se abordó durante la aprobación de las agendas; por favor, no envíen mensajes directamente a la junta, diríjanse a través del comité técnico.
- ☐ Pausa a las 10:25 h
- ☐ Reuniones de LOS COMITÉS
- ☐ 12:00 h Pausa para el almuerzo
- ☐ 14:00 h. REANUDACIÓN DE LA ASAMBLEA
- ☐ Credenciales: 31
- ☐ 14:08 h. Nueva votación para incluir las mociones 1 y 2 en el orden del día por consenso Mociones – Aprobadas
- ☐ Moción 3: debate y discusión
- ☐ Actualización sobre las acreditaciones 33
- ☐ Actualización sobre las acreditaciones 34
- ☐ Moción 3, enmienda uno (enmienda aprobada) – moción rechazada
- ☐ 14:55 h – Pausa de diez minutos
- ☐ 15:07 h – reanudación
- ☐ Asuntos nuevos

a. Candidaturas para las elecciones a la Segunda Junta de la Asamblea

1. Candidaturas a la vicepresidencia: Michelle D — aceptada

2. Candidaturas para el cargo de secretario: Quinn C. — ausente —; Lucy — ha rechazado el cargo —. El plazo para presentar las candidaturas ante el secretario finaliza el 27/07/2026

b. Anuncios sobre la selección de presidentes de COMITÉS: sin cambios

c. Mociones de urgencia: ninguna

☐ Presentaciones para futuras asambleas: ninguna

☐ Informes de LOS COMITÉS

a. Hacienda: Georgette — Venta de troqueles «Tools». Si compras 12 y los recoges, cuestan 75 \$; individualmente cuestan 120 \$. Se venden al por mayor con descuento y se recogerán en la próxima asamblea en Little Rock. Herramientas azules y amarillas con el logotipo de la Convención Internacional; se planea vender dados morados con los principios de los pasos; se planea vender dados en la WSBC y diarios; en la próxima asamblea se solicitarán donaciones de bisutería para venderla en la mesa de Hacienda en Little Rock; hay un nuevo miembro: antes costaban algo menos de 4 \$ y ahora costarán 4,01 \$; La pregunta es: ¿hay otras actividades de recaudación de fondos? —Actualmente, «Ways and Means» se centra en los productos; las bolsas llevarán el lema «The Power of We»

b. Estatutos/Documentos electrónicos — Debby — No tenemos claro y no cumplimos con los estatutos en cuanto a los mandatos de los presidentes de los comités; hay que esforzarse por comunicar y hacer un seguimiento de los mandatos, posiblemente en un apéndice de PnP; es necesario actualizar el PnP con las mociones que se han aprobado; hay que colaborar con el administrador de la web para que las publicaciones se suban más rápidamente; se está trabajando en una presentación sobre «Cómo presentar una moción» y en traducirla al español y al portugués

c. Divulgación de Intergrupos (IGOR) — Cari — Intentar recabar cifras de contacto de los intergrupos; ayudar a las reuniones no afiliadas a participar en un IG; posiblemente grabar un vídeo para animar a la gente a presentarse a puestos de la junta directiva y de presidencia de comités; crear una sesión de bienvenida/presentación de recursos para las nuevas reuniones; posibles talleres de IGOR; ver si podemos recopilar datos sobre el número de personas que asisten a las reuniones,—para ver cómo IGOR puede ofrecer un mejor apoyo; centrarse en los primeros 12 días de abstinencia como posible proyecto; programa de mentores para nuevos presidentes de intergrupos; reunión de IGOR el primer martes de cada mes a las 19:00 h EST; ¿se plantea ampliar el programa de mentores a otros comités? Centrarse en que los mentores de los intergrupos y de otros comités puedan ejercer de mentores en sus áreas; sugerencia de emparejar intergrupos como «intergrupos hermanos»

d. Twelve Step Within (TSW) — Tina — envía cada mes correos electrónicos ^{sobre el «}12^º paso», centrándose en la retención de miembros y la prevención de recaídas; contamos con tres nuevos miembros

e. Información Pública / Divulgación Profesional (PI/PO) — Andrea —: presentación sobre el programa de redes sociales y la información que reciben a cambio; encuesta sobre cómo se enteraron de OA; anteriormente se realizaban actividades de divulgación en instituciones de educación superior; actualmente se dirige a profesionales sanitarios, líderes religiosos y organizaciones de programas de asistencia al empleado (EAP); pregunta: ¿se puede enviar un correo electrónico a estos líderes? Sí, y ya lo han hecho

f. Tecnología (Tech) — Claudia: hemos conseguido que la cámara funcione; nuevo miembro: Justin; en cada reunión aprendemos cosas nuevas y analizamos cómo hacer mejor las cosas; el equipo se apoya mutuamente; se mencionó el artículo enviado al boletín «La historia de dos expertas en tecnología», centrado en la capacidad de pensar con rapidez; se agradeció a Michelle, que no forma parte del comité, por su ayuda; se agradeció a todos los miembros del comité por su colaboración

g. Comité Internacional — Stuart — problemas de interpretación, dificultades técnicas para conectarse con otras personas en Zoom, mensajes perdidos porque el comité suele reunirse en WhatsApp y hoy ha sido en Zoom, el documento no se tradujo durante este periodo de transición; hay 27 miembros en el grupo de WhatsApp, pero la mayoría no asiste a la reunión; se propone ponerse en contacto con ellos

y preguntarles si tienen interés en asistir, cuáles son sus necesidades y objetivos, y cómo podemos satisfacerlas; agradecimiento a PIPO por traducir la carta para difundirla en otros idiomas; centrarse en mejorar la asistencia

- Por el bien del orden del día (si el tiempo lo permite): anuncios intergrupales (etc.) de los asistentes
 - Convención de la Asamblea de Little Rock
 - Retiro «Steps by the Sea», del 6 al 8 de noviembre, Grupo Intergrupar de New Freedom
 - Se habló de la experiencia de hablar con los medios de comunicación utilizando solo el nombre de pila; lo que se debe y no se debe hacer según PIPO a la hora de hablar con periodistas para dar a conocer OA
 - Retiro de primavera sobre herramientas espirituales, del 10 al 12 de abril en la zona de Smokey Mountain, OAnashville.org
 - Grupo Intergrupar de Florida Central: retiro urbano en Deland, noviembre
 - Miami-Dade y los Cayos: evento de un día, 18 de abril, en la isla de Marada, OAMiami.org
 - El vicepresidente ha recibido, revisado y publicado los folletos de los eventos de la región 8; es necesario que incluyan el logotipo y que se compruebe que las imágenes cumplen con los derechos de autor
 - La reunión de IGOR es mañana
 - Representante de JUNCCAB, eventos en abril y principios de mayo – Convención Nacional – Asamblea de septiembre de este año, tema: «Vivir el presente»; la barrera es el idioma, pero los COE dependen de otros; incluso con la barrera del idioma podemos entendernos con el lenguaje corporal, afirma un compañero – antes de llegar a esta vida, tuve un sueño: alguien de EE. UU. vendría, traería OA y fundaría OA allí
 - PTI/Gulf Coast Florida celebrará un retiro espiritual en octubre, OAgulfcoastFL.org
- 16:28 CEREMONIA DE LOS PUNTOS VERDES – Los puntos verdes ya no son para recién llegados; puedes hacer de mentor en la próxima asamblea
- 16:29 Evaluaciones de las asambleas: se publicarán próximamente
- 16:29 Reconocimiento a quienes han ejercido de mentores de Puntos Verdes
- 16:30 h. Anuncios
 - Mañana a las 8:00 h: Reunión de la Junta y los presidentes de los comités de la Región 8
 - Mañana a las 9:30 h: Reunión de intercambio intergrupar (todos están invitados) y habrá traducción
- 16:30 h. CLAUSURA DE LA ASAMBLEA
Compromiso de responsabilidad, seguido de la Promesa de OA: «Extender siempre la mano y el corazón de OA a quienes comparten mi compulsión; de esto soy responsable».

Resultados de la Asamblea de OA de la Región 8 del lunes, marzo de 2026

Orden del día por consentimiento

Moción 1: Actualización: PIPO no gestiona los fondos para nuevas reuniones presenciales — Aprobada

Moción 2: Actualización: IGOR gestiona los fondos para nuevas reuniones presenciales — Aprobada

Mociones individuales

Moción 3: Políticas financieras relacionadas con los nuevos fondos para reuniones — Rechazada

Informe de Julia S., presidenta

Esta primavera y este verano han estado repletos de actividades de OA. En abril asistí a la Conferencia de Negocios de los Servicios Mundiales (WSBC) en Albuquerque, Nuevo México. Allí me reuní con el nuevo director general de OA, Rich Valdez. Rich es muy entusiasta y tiene muchas ideas estupendas sobre cómo hacer crecer OA.

También asistí a las reuniones de trabajo y dediqué tiempo a conocer a otros compañeros de OA de la Región 8. Como conciencia de grupo de OA, la WSBC traza el rumbo para el futuro de OA. ¡Os animo a que asistáis a la WSBC si tenéis la oportunidad!

En la WSBC también me reuní con los demás presidentes de región y con la Junta de custodios de OA. Dedicamos tiempo a intercambiar ideas con la Junta de custodios sobre el futuro de OA.

Los delegados de la WSBC también participan en el trabajo de los comités durante el año. Yo formo parte del Comité de Presidentes de Región. El Comité de Presidentes de Región actúa como puente entre la comunidad (es decir, los grupos, las reuniones y las juntas de servicio) y el brazo estratégico de OA. Lo hacemos mediante

- ☐ estableciendo contactos entre las regiones con el fin de compartir recursos, soluciones y apoyo;
- ☐ proporcionando canales de información y comunicación entre las regiones y la Junta de custodios,
- ☐ aportando ideas al Plan Estratégico de la Junta de custodios; y
- ☐ organizando anualmente un taller que puede impartirse tanto de forma virtual como presencial. El taller se pondrá a disposición de la comunidad y se publicará en las páginas web de las regiones.

Los presidentes de región son un grupo entusiasta de miembros de OA comprometidos y con muchas buenas ideas. Estoy deseando compartir algunas de estas ideas con la Región 8. Una ventaja añadida de mi servicio en el Comité de Presidentes de Región es que colaboro con el blog Lifeline. ¡Estad atentos a las emocionantes novedades de Lifeline este año!

Como sabéis, el lema de OA para 2026 es «El poder del NOSOTROS». Durante la Segunda Asamblea de 2026 me centraré en una parte importante de nuestro poder colectivo: los Estatutos y el Manual de Políticas y Procedimientos, los documentos que definen quiénes somos y cómo hacemos las cosas en la Región 8. He comprobado que nos ayudan a ser coherentes, transparentes y responsables, cualidades esenciales para una organización como OA, cuyos líderes voluntarios cambian constantemente. Estos documentos forman parte del paquete de la Asamblea. Espero que dediquéis unos minutos a revisarlos.

Gracias por permitirme desempeñar el cargo de presidenta. ¡No dudéis en poneros en contacto conmigo si tenéis preguntas, comentarios o ideas!

Informe de la vicepresidenta – Septiembre de 2026

Estimada Región 8:

Desde nuestro maravilloso encuentro el pasado mes de marzo en la Asamblea y Convención de Charlotte, he disfrutado trabajando con el Intergrupo de Little Rock. Su comité organizador ha demostrado una motivación increíble desde el principio, y estoy segura de que este evento continuará nuestra tradición de éxito.

- La Primera Asamblea de marzo de 2027 se celebrará de forma virtual. Esperamos dar la bienvenida a un mayor número de asistentes, tanto de Estados Unidos como de Sudamérica.
- ¡Ya es oficial! Para la Segunda Asamblea, en septiembre de 2027, iremos a Nashville, Tennessee. ¡Los detalles se están ultimando!

A todos los IG que nos leéis: pensad en organizar el evento en 2028. No es demasiado pronto. Ponedros en contacto con el nuevo vicepresidente para que os ayude en todo el proceso.

- ¡Por primera vez en esta Asamblea, utilizaremos subtítulos para las traducciones! La experiencia nos ha demostrado que este método ya ha funcionado muy bien en todos los idiomas de nuestra región en reuniones y talleres.

Ha sido un privilegio trabajar con el Comité PIPO como enlace durante mi mandato. Me impresiona el compromiso que siguen mostrando con «Llevar el mensaje».

Este será mi último informe como vicepresidenta, ya que dejaré el cargo al término de esta Asamblea. Mi mandato (de cuatro años) me ha enseñado mucho sobre cómo funciona la Junta de la Región 8, tanto en cuestiones sencillas como en temas controvertidos, y sobre su conexión con nuestros miembros, los intergrupos y la Oficina de Servicio Mundial. Además, este servicio me ha permitido disfrutar personalmente del gran placer de conocer y trabajar con un grupo increíble de personas. ¡Gracias, Región 8, por la oportunidad que me habéis brindado!

Vuestra servidora de
confianza, Lonna C.

Informe de la tesorera

Segunda Asamblea, del 25 al
27 de septiembre de 2026

En primer lugar, quiero reconocer la generosidad de la Comunidad durante el último año. Hicimos un llamamiento a la Comunidad de la Región 8 y vosotros respondisteis para ayudar a que la Región fuera más estable financieramente. Vuestras donaciones fueron más que generosas. Recibimos 9.520 dólares.

La Junta Directiva y yo hemos votado a favor de destinar parte de estos fondos a ayudar al Comité de Tecnología/Web a mejorar la infraestructura tecnológica necesaria para que la Asamblea híbrida se desarrolle sin contratiempos. También queremos aumentar la financiación para los representantes de IGOR, de modo que más intergrupos puedan participar y beneficiarse de vuestra generosidad y apoyo. Además, queremos financiar nuestros esfuerzos por llevar el mensaje a través de IGOR, así como de PIPO/Información Pública, ayudando a la Región 8 a llegar y servir a más personas en toda nuestra Comunidad.

También he trabajado muy duro para organizar y clasificar adecuadamente nuestra plataforma Quicken, de modo que nos proporcione informes financieros eficientes y eficaces. Estos informes nos han ayudado a tomar decisiones financieras acertadas a la hora de elaborar el presupuesto para 2026-2027.

Uno de mis objetivos era crear una hoja de cálculo de Google para futuros tesoreros que simplificara al máximo la elaboración del presupuesto. Parte de lograr ese objetivo consistía en hacer coincidir las categorías de la plataforma de la cuenta corriente con las del presupuesto. Esto debería facilitar a los futuros tesoreros el seguimiento de nuestras finanzas y la preparación del presupuesto de la Región.

Por último, este cargo me ha animado a recurrir a mi HP, a quien llamo Faith, para que tenga paciencia y espere esos pensamientos intuitivos que me han ayudado a guiar mi visión como tesorera de la Región 8.

La Séptima Tradición nos dice que debemos ser autosuficientes gracias a nuestras propias aportaciones. La responsabilidad financiera y la transparencia contribuyen a garantizar que podamos seguir apoyando a la Comunidad y llevando el mensaje a quienes aún sufren.

En servicio y paz, Sherry S.

Tesorera de SOAR 8

Elaborado el 21 de agosto de 2026

Segunda Asamblea de 2026, ^{del} 25 ^{al} 27 de septiembre de 2026
Informe de la secretaria de la Región 8

Es con profunda gratitud que he desempeñado el cargo de secretaria de la Región 8 durante los últimos cuatro años. Este servicio me ha permitido tanto aprovechar mis puntos fuertes como demostrar mi humanidad a través de mis debilidades. Se han actualizado varias secciones de la página web para reflejar con mayor precisión los órganos de servicio de OA, y se han actualizado las Políticas y Procedimientos para reflejar las prácticas secretariales actuales. También he puesto en marcha la inclusión de puntos de acción en las actas de las reuniones de la junta. Esto está en consonancia con nuestra herramienta de plan de acción. Por favor, dedica un tiempo a leer las mociones de esta asamblea de asuntos de la comunidad relativas a la aclaración del mandato de los presidentes de los comités. Es importante que busquemos claridad para garantizar que se aborde el trabajo de servicio en apoyo de la comunidad. Saber cuándo las personas dejan un cargo nos permitirá orientar mejor a los demás para que se sientan cómodos presentándose a puestos de servicio.

Formar parte de la junta ha sido a la vez un reto y una gran satisfacción. Recuerdo ver a la junta en la tribuna hace muchos años y pensar que aquellas personas eran especiales. En realidad, todos somos iguales en esta comunidad. Simplemente respondimos a la llamada al servicio, sabiendo que nuestras propias vidas dependen de la salud y el bienestar de OA. Todavía hay una oportunidad para que alguien ocupe el cargo de secretario. Estoy dispuesta a hablar con cualquiera sobre el puesto. También estoy dispuesta a orientarle. A lo largo de los años he forjado muchas amistades especiales en la Región 8 y he recibido muchos dones que solo se encuentran cuando uno se ofrece voluntario para prestar servicio. Creo firmemente en el dicho de que Dios no llama a los que están preparados, sino que prepara a los que son llamados. Invito a todos a dedicar un momento de tranquilidad o meditación a reflexionar sobre los dones que OA les ha dado y a preguntar a su Poder Superior a qué servicio están llamados.

Por favor, envíame un correo electrónico si tienes alguna pregunta. secretary@oaregion8.org

JC

Secretario de la
Región 8 de OA

Informe del custodio, Asamblea II, 25 de septiembre de 2026

Gary Davis, custodio enlace con la Región 8, R8Trustee@oa.org

En primer lugar, gracias por aceptarme y darme la bienvenida de nuevo a la Región 8, mi región de origen, tras un periodo de cuatro años como custodio enlace con la Región Virtual. Crecí, en lo que a recuperación se refiere, en la Región 8, y todo lo que sé sobre el espíritu de servicio lo aprendí viéndolo en acción aquí.

La Conferencia de Negocios de los Servicios Mundiales (WSBC) de 2026 se celebró presencialmente y, como de costumbre, fue una experiencia extraordinaria. Al igual que la mayoría de las reuniones de negocios, a veces resulta tediosa, pero el amor y el respeto por cada miembro y por OA son tan intensos, tan significativos, que casi se pueden palpar. Es un evento que rezo para que cada uno de nosotros pueda vivirlo alguna vez.

Este año, la conciencia de grupo de OA votó a favor de dar el visto bueno de la conferencia al «Libro Grande en lenguaje sencillo» y a una nueva publicación de OA titulada «Sanar la mente, el cuerpo y el espíritu: salud mental y recuperación en Comedores Compulsivos Anónimos». La conferencia también eligió a tres miembros del Consejo de Administración para un segundo mandato (incluido yo mismo) y a tres nuevos miembros que sustituyen a aquellos cuyo mandato ha finalizado o que han dimitido. Se remitió al Comité de Planificación de la Convención, para su consideración, una moción para crear un Retiro Virtual de Servicio Mundial, y se retiró una moción para permitir que los grupos individuales modificaran los pronombres y sustantivos en los pasos y las tradiciones. No se aprobó la moción para otorgar la designación de «Enfoque Específico» a los grupos dedicados a miembros de origen étnico judío. La conferencia también debatió varios cambios en los Estatutos y las Políticas. Se puede consultar un informe resumido completo en OA.ORG, buscando «2026 WSBC».

Mis propias actividades desde la conferencia han sido muy amplias. Formo parte del Comité Ejecutivo, del Comité de Presidentes de Región, del de Planificación Estratégica y del de Planificación de la Conferencia, y participo en algunos comités de la Región 8. Me he reunido con el Órgano Nacional de Servicio de Brasil y con la mayoría de sus intergrupos, y he empezado a llamar a muchos de nuestros intergrupos (tengo previsto hablar con todos nuestros IG en algún momento). Aquellos de vosotros que sigáis a Comedores Compulsivos Anónimos en TikTok o Instagram quizá hayáis visto un avatar que creé para hablar de OA de forma anónima (véase OAGuy7). Pronto, todos los custodios y presidentes de región crearán avatares similares.

La Conferencia de Negocios de Servicio Mundial de 2027 será virtual. Francamente, la Región 8 no ha destacado precisamente por su asistencia a la conferencia. En 2026 se inscribió el 19 % de los 48 delegados posibles. La WSBC es la conciencia colectiva efectiva de OA a nivel mundial. Para que exista una verdadera conciencia colectiva, es necesario que se incluyan tu voz, tu grupo, tu intergrupo y tu organismo de servicio. Hay fondos de apoyo para los delegados disponibles tanto a través de la Región 8 como de los Servicios Mundiales, pero debes solicitarlos con antelación. Si nos avisas con antelación de que necesitas interpretación, se te proporcionará. ¡Anímate! Si eres nuevo o no cumples los requisitos para ser delegado, la mayoría de las sesiones están abiertas a visitantes.

Si deseas hablar sobre esto, o si hay alguna forma en la que pueda ayudarte a ti o a tu órgano de servicio, puedes ponerte en contacto conmigo a través de la dirección de correo electrónico que figura al principio de este informe.

	ESTÁNDAR	APROBADA	
	ENMIENDA	MODIFICADA	
	DE URGENCIA	PÉRDIDA	

SOAR 8

Moción propuesta n.º 1: Modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8

Moción: Se propone modificar el Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 8, Sección IX. Políticas financieras, párrafos A. General y el párrafo D. Financiación para comités adicionales, con el fin de aclarar el proceso relativo a quién se envían las solicitudes presupuestarias para su consideración al elaborar un presupuesto propuesto. Las palabras eliminadas aparecen tachadas y las nuevas, subrayadas **en rojo**.

REDACCIÓN ACTUAL:	REDACCIÓN PROPUESTA:
IX. Políticas financieras A. General 1. El ejercicio fiscal va del 1 de noviembre al 31 de octubre. 2. Anualmente, en la Asamblea de otoño, el comité de Hacienda presentará un propuesta de presupuesto equilibrado para el ejercicio fiscal en curso. El presupuesto propuesto está sujeto a la aprobación de la Asamblea. 3. Las solicitudes de aumento presupuestario deberán presentarse al tesorero y a el comité de Hacienda al menos 60 días antes de la Asamblea de otoño anterior al ejercicio ejercicio fiscal para el que se solicita el aumento. D. Financiación de comités adicionales 1. El Comité de Hacienda indicará en su informe periódico a la Asamblea si sería financieramente viable aumentar el número de COMITÉS financiados , y, en caso afirmativo, el número máximo que sería adecuado. Esta recomendación no implicaría que la Asamblea debiera financiar COMITÉS adicionales comités adicionales, sino únicamente que podría hacerlo de forma responsable. 2. un comité que solicite financiación deberá presentar una Solicitud de Presupuesto Anual de la Región 8 (Apéndice F - Formularios) al presidente del Comité de Hacienda. Se deberá enviar una copia de este formulario cumplimentado debe enviarse al secretario de la Región al menos sesenta (60) días antes del inicio de dicha Asamblea, para que la solicitud pueda incluirse en los informes que se distribuyen a la Asamblea.	IX. Políticas financieras A. Generalidades 1. El ejercicio fiscal va del 1 de noviembre al 31 de octubre. 2. Anualmente, en la Asamblea de otoño, el Comité de Hacienda, en la Segunda Asamblea, el tesorero presentará una propuesta de presupuesto equilibrado para el ejercicio fiscal en curso. La propuesta de presupuesto está sujeta a la aprobación de la Asamblea. 3. Las solicitudes de aumento presupuestario deberán presentarse al tesorero y a el comité de Hacienda y Medios al menos 60 días antes de la Segunda Asamblea de otoño anterior al ejercicio fiscal para el que se solicita el aumento. D. Financiación de comités adicionales 1. El tesorero del Comité de Hacienda indicará en su informe periódico a la Asamblea si sería financieramente viable aumentar el número de comités financiados y, en caso afirmativo, cuál sería el número máximo adecuado. Esta recomendación no implicaría que la Asamblea deba financiar comités adicionales, sino únicamente que podría hacerlo de forma responsable. 2. Un comité que solicite financiación deberá presentar una Solicitud de Presupuesto Anual de la Región 8 (Anexo F — Formularios) al presidente y al tesorero del Comité de Hacienda. Se deberá enviar una copia de este formulario cumplimentado al secretario de la Región al menos sesenta (60) días antes del comienzo de dicha Asamblea, de modo que la solicitud pueda incluirse en el paquete de informes que se distribuya a la Asamblea.

--	--

PRESENTADO POR:

- Cargo/Comité: Junta de la Región 8
- Nombre: JC Devitt
- Correo electrónico de contacto: secretary@oaregion8.org

OBJETIVO: Este cambio aclara el proceso actual por el que la junta y los presidentes de los comités financiados envían sus solicitudes presupuestarias al tesorero para que las tenga en cuenta a la hora de elaborar un proyecto de presupuesto que será revisado y aprobado por la Asamblea.

APLICACIÓN: Inmediatamente tras su aprobación.

COSTE: Ninguno

OBJETIVO PRINCIPAL: Aclarar para reflejar con precisión el proceso actual y de larga data de la Región 8

x	NORMA	ENMIENDA	
	ENMIENDA	MODIFICADA	
	DE EMERGENCIA	PÉRDIDA	

SOAR 8

Moción 2: Actualizar el Manual de Políticas y Procedimientos para reflejar mejor las funciones:
XXVI. Comité Internacional. Los

cambios aparecen en rojo.

TEXTO ACTUAL:	REDACCIÓN PROPUESTA:
XXVI. Comité Internacional A. <i>Objetivo:</i> Proporcionar un espacio para que las personas que no hablan inglés puedan prestar servicio, organizar eventos de recuperación y de trabajo, talleres, charlas y listas de apadrinamiento en su lengua materna. B. <i>Funciones</i> 1. Anunciar el horario de las reuniones y presidirlas 2. Animar e invitar a las personas que no hablan inglés a participar 3. Elaborar el orden del día de cada reunión 4. Moderar cada reunión	XXVI. Comité Internacional A. <i>Objetivo:</i> Proporcionar un espacio para que las personas que no hablan inglés puedan prestar servicio y organizar eventos de recuperación y de trabajo, talleres, ponencias y listas de padrinos en su lengua materna. B. <i>Funciones</i> 1. Anunciar el horario de las reuniones y presidirlas 2. Animar e invitar a las personas que no hablan inglés a participar 3. Elaborar el orden del día de cada reunión 4. Facilitar el desarrollo de cada reunión 5. Actualizar las versiones en español y portugués de los Estatutos y las Normas y Procedimientos para reflejar cualquier cambio tras cada Asamblea. 6. Animar, ayudar y apoyar a los órganos de servicio de América Central, América del Sur y las islas del Caribe en sus intentos por participar en las actividades y eventos de la Región 8.

PRESENTADO POR:

- Cargo/Comité El Comité Internacional
- Nombre: Stuart Stewart
- Correo electrónico de contacto: pepperlady10@icloud.com

OBJETIVO: Aportar coherencia y claridad a la hora de actualizar la traducción al español y al portugués de los Estatutos, la Política y los Procedimientos de la Región 8

APLICACIÓN: Inmediatamente tras su aprobación

COSTE: Ninguno

OBJETIVO PRINCIPAL: Transmitir mejor el mensaje.

x	NORMA	ENMIENDA	
	ENMIENDA	MODIFICADA	
	DE EMERGENCIA	PÉRDIDA	

SOAR 8

Moción 3: Modificar el artículo XXI. Comité de Estatutos y Documentos Electrónicos, C. Subcomité de Documentos, 2. Funciones, b:

Los cambios aparecen en rojo.

TEXTO ACTUAL:	REDACCIÓN PROPUESTA:
XXI. Comité de Estatutos y Documentos Electrónicos C. Subcomité de Documentos 1. Objetivo a. El objetivo del Subcomité de Documentos es garantizar que todas las publicaciones de la Región 8 estén actualizadas y reflejen los cambios más recientes; que sean coherentes tanto dentro de cada documento como entre unos y otros; que cumplan con los Estatutos de OA, Inc.; y que sean precisas en cuanto a formato, gramática y ortografía. b. Fomentar una mayor concienciación sobre los usos y la finalidad de nuestros Estatutos, políticas y procedimientos 2. Funciones a. Revisar continuamente y proponer cambios a los Estatutos vigentes de la Región 8 y al Manual de Políticas y Procedimientos (el P&P). Editar todos los documentos oficiales de la Región 8, incluyendo correcciones ortográficas, de puntuación y de redacción, para que los documentos electrónicos tengan claridad y coherencia interna. b. En un plazo de cuatro (4) semanas tras cada asamblea, incorporar al Manual de Políticas y Procedimientos y a los Estatutos todas las revisiones que se hayan votado en la Asamblea (obtener el texto exacto del secretario para confirmarlo). Enviar el borrador de las revisiones a la Junta Directiva para su revisión.	XXI. Comité de Estatutos y Documentos Electrónicos C. Subcomité de Documentos 1. Objetivo a. El objetivo del Subcomité de Documentos es garantizar que todas las publicaciones de la Región 8 estén actualizadas y reflejen los cambios más recientes; sean coherentes tanto dentro de cada documento como entre ellos; cumplan con los Estatutos de OA, Inc.; y sean precisas en cuanto a formato, gramática y ortografía. b. F Fomentar una mayor concienciación sobre los usos y fines de nuestros Estatutos y de las Políticas y Procedimientos 2. Funciones a. Revisar continuamente y proponer cambios a los Estatutos vigentes de la Región 8 y al Manual de Políticas y Procedimientos (el P&P). Editar todos los documentos oficiales de la Región 8, incluyendo correcciones ortográficas, de puntuación y de redacción, para que los documentos electrónicos tengan claridad y coherencia interna. b. En un plazo de cuatro (4) semanas tras cada asamblea, incorporar al Manual de Políticas y Procedimientos y a los Estatutos todas las revisiones que se hayan votado en la Asamblea (obtener el texto exacto del secretario para confirmarlo). Enviar los borradores de las revisiones a la Junta Directiva para su revisión. Una vez aprobados por la Junta, los documentos revisados se convertirán a formato PDF y se enviarán por correo electrónico al vicepresidente para su publicación electrónica y al presidente del Comité Internacional para la actualización de las versiones en idiomas extranjeros.

PRESENTADO POR: Presidente del Comité Internacional/Comité de Estatutos

- Cargo/Comité: Comité Internacional/Comité de Estatutos
- Nombre: Stuart Steward/Debby Hughes
- Correo electrónico de contacto:

pepperlady10@icloud.com/bylawschair@oaregion8.org OBJETIVO:

indicar claramente cómo se publican, traducen y aplican los cambios adoptados y aprobados en los Estatutos y en el Manual de Políticas y Procedimientos.

APLICACIÓN: Tal y como se describe en el Manual de políticas y procedimientos

COSTE: Ninguno

OBJETIVO PRINCIPAL: ¡Difundir el mensaje!

TIPO DE MOCIÓN: RESULTADO DE LA ASAMBLEA:

	NORMA	ENMIENDA	
	ENMIENDA	MODIFICADA	
	DE URGENCIA	PÉRDIDA	

SOAR 8

Moción propuesta A: Modificar los estatutos de la Región 8

Moción: Tiene por objeto aclarar la duración del mandato de los miembros de la Junta de la Región 8, ARTÍCULO V — LA JUNTA DE LA REGIÓN — Sección 6, apartados B y C

TEXTO ACTUAL:	REDACCIÓN PROPUESTA:
<u>ARTÍCULO V – LA JUNTA DE LA REGIÓN 8</u> B. Los miembros de la Junta no podrán ejercer más de dos (2) mandatos consecutivos en el mismo cargo, siempre que sea posible. C. Tras un intervalo de dos (2) años, podrán volver a ser elegibles para el cargo que ocuparon anteriormente.	<u>ARTÍCULO V – LA JUNTA DE LA REGIÓN 8</u> B. Los miembros de la Junta no podrán ejercer más de dos (2) mandatos consecutivos en el mismo cargo, siempre que sea posible. C. Tras un intervalo de dos (2) años desde que hayan desempeñado dos mandatos consecutivos, podrán volver a ser elegibles para el cargo que ocupaban anteriormente.

PRESENTADO POR:

- Cargo/Comité: Estatutos de la Región 8
- Nombre: Debby H., presidenta
- Correo electrónico bylawschair@oaregion8.org

OBJETIVO: Aclarar mejor los límites de mandato a la hora de cubrir vacantes inesperadas.

APLICACIÓN: una vez aprobada

COSTE: 0,00 \$

OBJETIVO PRINCIPAL: Aclarar la duración de los mandatos para facilitar el cumplimiento de los Estatutos.

	ESTÁNDAR	ENMIENDA	
	ENMIENDA	MODIFICADO	
	EMERGENCIA	PÉRDIDA	

SOAR 8

Moción propuesta B: Modificar los estatutos de la Región 8

Moción: Tiene por objeto aclarar la duración del mandato de los miembros de la Junta de la Región 8, ARTÍCULO V, sección 9: Cubierta de vacantes

REDACCIÓN ACTUAL:	REDACCIÓN PROPUESTA:
ARTÍCULO V – LA JUNTA DIRECTIVA DE LA REGIÓN 8 Sección 9 – Cubierta de vacantes Una vacante en la Junta de la Región 8 podrá cubrirse mediante el voto de la mayoría de los miembros de la Junta que permanezcan en el cargo en el momento en que la vacante surta efecto. El miembro de la Junta nombrado de esta manera deberá cumplir los requisitos para el cargo establecidos en los Estatutos y permanecerá en el cargo hasta la siguiente elección programada.	ARTÍCULO V – LA JUNTA DE LA REGIÓN 8 Sección 9 – Cubierta de vacantes Una vacante en la Junta de la Región 8 podrá cubrirse mediante el voto de la mayoría de los miembros de la Junta que permanezcan en el cargo en el momento en que la vacante surta efecto. El miembro de la Junta nombrado de esta manera deberá cumplir los requisitos para el cargo establecidos en los Estatutos y permanecerá en el cargo hasta la siguiente elección programada. Dicho nombramiento no se considerará un mandato electivo a efectos de lo dispuesto en el ARTÍCULO V, Secciones 3-C, 6-B y 6-C.

PRESENTADO POR:

- Cargo/Comité
- Nombre:
- Correo

electrónico de contacto:

OBJETIVO:

APLICACIÓN:

COSTE:

OBJETIVO PRINCIPAL:

X	NORMA	ENMIENDA	
	ENMIENDA	MODIFICADA	
	DE EMERGENCIA	PÉRDIDA	

SOAR 8

Moción propuesta C: Modificar los estatutos de la Región 8

Moción: Tiene por objeto aclarar la duración del mandato de los presidentes de los comités de la Región 8, ARTÍCULO VIII — COMITÉS, Sección 1-B-4, C

REDACCIÓN ACTUAL:	REDACCIÓN PROPUESTA:
<u>ARTÍCULO VIII – COMITÉS</u> Sección 1 B. Para poder ser nombrado, una persona debe: 1. Ser representante actual o anterior de la Región 8. 2. Haber formado parte del comité para el que se le nombra presidente. 3. Haber asistido a dos o más Asambleas de Trabajo de la Región 8 celebradas durante su mandato como representante de la Región 8. 4. Haber superado su compulsión por la comida y llevar un año viviendo de acuerdo con los conceptos de los Doce Pasos de Overeaters Anonymous. 5. Los presidentes de comité deben ser residentes a tiempo completo dentro de los límites geográficos de la Región 8. C. Los presidentes de los comités de la Región 8 no ejercerán el cargo durante más de cuatro años consecutivos (cada mandato tendrá una duración de dos años) en el mismo puesto, siempre que sea posible. El presidente del comité deberá llevar un mínimo de un (1) año de abstinencia continua, tal y como la define OA, al tiempo que practica los 12 Pasos y las 12 Tradiciones de OA.	<u>ARTÍCULO VIII – COMITÉS</u> Sección 1 B. Para poder ser nombrado, una persona debe: 1. Ser representante actual o anterior de la Región 8. 2. Haber formado parte del comité para el que se le nombra presidente. 3. Haber asistido a dos o más Asambleas de Trabajo de la Región 8 celebradas durante su mandato como representante de la Región 8. 4. Haber dejado de comer compulsivamente y vivir de acuerdo con los conceptos de los Doce de Comedores Compulsivos Anónimos durante un año. Tener un mínimo de un (1) año de abstinencia continua actual, tal y como la define OA, al tiempo que practican los 12 Pasos y las 12 Tradiciones de OA. 5. Los presidentes de los comités deben ser residentes a tiempo completo dentro de los límites geográficos de la Región 8. C. Los presidentes de los comités de la Región 8 ejercerán su cargo durante un máximo de cuatro años consecutivos —dos mandatos consecutivos (cada uno de dos años de duración)— en el mismo puesto, siempre que sea posible. El presidente del comité deberá tener un mínimo de un (1) año de abstinencia continua vigente, tal y como la define OA, al tiempo que practica los 12 Pasos y las 12 Tradiciones de OA. Cualquier nombramiento para completar el mandato de un presidente que haya dejado vacante el cargo no se contabilizará a efectos de estos dos mandatos consecutivos.

PRESENTADO POR:

- Cargo/Comité: Comité de Estatutos de la Región 8
- Nombre: Debby H., presidenta
- Correo electrónico de contacto: bylawschair@oaregion8.org

OBJETIVO: Aclarar mejor los límites de mandato a la hora de cubrir vacantes inesperadas.

APLICACIÓN: Tras su aprobación

COSTE: 0 \$

OBJETIVO PRINCIPAL: Aclarar la duración de los mandatos para facilitar un mejor cumplimiento de los Estatutos.



Región 8 de Overeaters Anonymous del Sureste



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

GUARDA ESTE ARCHIVO en tu dispositivo. Abre el archivo guardado desde tu dispositivo, rellénalo y guárdalo de nuevo. A continuación, adjunta el formulario cumplimentado a un correo electrónico y envíalo a: secretary@oaregion8.org

comité: ^{Hacienda} _____

Asamblea: () 2. ^a Asamblea de 2026 _____



Documentación para la Asamblea

Fecha de la Asamblea



Informe de situación

Periodo cubierto

Objetivos específicos para el periodo: (lista numerada)

1. Dado

Diario

2.

3. Nuevos productos

4. Colaboración con el tesorero

5. Se necesita un nuevo presidente

Acciones y actividades llevadas a cabo para alcanzar los objetivos: *(Lista por objetivo)*

1. Nos quedan aproximadamente 200 dados. Hemos vendido más de 500, pero el último montaje no ha tenido mucho éxito. Por el momento, no vamos a hacer más pedidos
2. Los diarios se han encarecido, por lo que hemos subido el precio. Estamos trabajando para volver a reducir el coste.
3. No se ha debatido sobre un nuevo producto, pero se ha hecho hincapié en que el producto debe fomentar y apoyar la recuperación.
4. El Reglamento establece que el presidente y el tesorero deben trabajar juntos. Queremos encontrar la mejor manera de hacerlo.
5.
Después de cuatro años, es hora de dejarlo. Gracias por la oportunidad de haber prestado servicio.

Previsiones para el próximo periodo:

1. elegir un nuevo presidente
2. ¿Un nuevo producto?
3. colaborar más con el tesorero
- 4.
- 5.

Gastos del periodo: \$

Presidente del comité: Georgette

Fecha: 22 de julio de 2026

Objetivos específicos:

- 1). Actualizar la página web de la Región 8 de PIPO
- 2). Publicar todas las cartas de divulgación en la página web
- 3). Enviar un correo electrónico a AllSoar8 para informar de los cambios en la página web y de la disponibilidad de nuevas funciones
- 4). Recopilar los resultados de la encuesta publicada «¿Cómo te enteraste de OA?» y convertirlos en una presentación para la Asamblea
- 5). Nancy K. repetirá la presentación sobre marketing directo a través de servicios de streaming y asesorará a otros IG
que quieran poner en marcha esa campaña
- 6). Crear una nueva y mejorada página de Facebook de la Región 8.

Acciones y actividades llevadas a cabo para alcanzar los objetivos:

- 1). Se ha colaborado con Lonna en las instrucciones para MJ sobre las actualizaciones de la página web
- 2). Se han ultimado todos los borradores de cartas de divulgación en varios idiomas
- 3). Redactado un correo electrónico dirigido a todos los miembros de SOAR 8 sobre las cartas, con sugerencias sobre cómo tanto los miembros individuales como los intergrupos
pueden utilizar estas cartas para llevar a cabo una campaña de divulgación del PIPO prácticamente sin coste alguno
- 4). Crear una presentación de los resultados de la encuesta con el tema «Llevar el mensaje»
- 5). Laya seguirá generando contenido para que la página de Facebook de la Región 8 resulte útil y atractiva

Previsiones para el próximo periodo:

- 1). Seguir apoyando a los intergrupos en sus iniciativas de PIPO

- 2). Cofinanciar proyectos de PIPO más ambiciosos
- 3). Finalizar las revisiones de la página web, incluidas las cartas de divulgación
- 4). Hacer un seguimiento de la eficacia de los folletos de divulgación profesional distribuidos a los miembros en las Asambleas de Tybee Island y Charlotte

Gastos del periodo:

Aproximadamente 300 dólares para adquirir material informativo para nuestra mesa de exposición de PIPO y las carpetas de divulgación profesional

en la Asamblea de Charlotte

Se solicitaron 5.000 dólares para el presupuesto de PIPO con el fin de ayudar a los Intergrupos en campañas más costosas, como

el informe sobre marketing directo a través de servicios de streaming



Región 8 del Sureste de Comedores Compulsivos Anónimos



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

GUARDA ESTE ARCHIVO en tu dispositivo. Abre el archivo guardado desde tu dispositivo, rellénalo y guárdalo de nuevo. A continuación, adjunta el formulario cumplimentado en un correo electrónico y envíalo a: secretary@oaregion8.org

Comité: Tecnología

Asamblea: Segunda, del 24 al 26 de septiembre de 2026

☐ Documentación para la Asamblea
Fecha de la Asamblea

☒ Informe de progreso 13/08/26
Periodo cubierto

Objetivos específicos para el periodo: (lista numerada)

1. Indicar el coste de Zoom, incluido el servicio de traducción, el coste del servicio de una empresa tecnológica profesional y la sustitución del equipo.
2. El comité técnico se centró en la preparación de la próxima asamblea y en las necesidades de equipamiento: dos ordenadores (los actuales tienen más de 5 años) y una cámara (ya disponemos de una que funciona).
3. Mejorar la comunicación durante la asamblea entre los asistentes a través de Zoom y los asistentes presenciales.
4. Llevar a cabo la lista de comprobación de los preparativos.
5. Ayudar al vicepresidente con la presentación de Green-Dot

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

1. Presentar el presupuesto de 2027 del Comité Técnico al tesorero.
2. Hablar con miembros concretos del equipo que puedan evaluar nuestras necesidades y elegir equipos asequibles y fiables para su adquisición.
3. Para la conferencia empresarial SOAR 8, del 25 al 27 de septiembre, el enlace con la Junta transmitirá nuestras inquietudes al presidente. El presidente
4. Una de las anfitrionas, Claudia, se encargará de organizar las votaciones y las salas de trabajo.
5. Debatir la presentación de Green Dot: Lonna y Claudia suelen encargarse de ello, con la participación del secretario parlamentario. Sería conveniente que asistiera un miembro más del equipo técnico para adquirir conocimientos de cara al futuro.

Previsiones para el próximo periodo:

1. Se presentará el presupuesto para 2026.
2. Compraremos al menos dos ordenadores nuevos; contamos con 500 dólares para equipamiento en el presupuesto de este año.
3. La presidenta y el equipo técnico colaborarán para garantizar que se satisfagan las necesidades de los asistentes de Zoon: votaciones y debates cuando sea oportuno. Se desactivará el chat, salvo para la DJ que asista en persona. Ella contará con un asistente para llamar la atención de la presidenta.
4. El enlace del Comité Técnico abordará los problemas que surgieron en la última asamblea e informará a la presidenta de nuestros planes para mejorarla.
5. El presidente del Comité Técnico reclutará a un miembro del equipo técnico para que ayude con la presentación de Green Dot el viernes 18 de septiembre de 2026

Gastos del periodo: 565,00 \$

Presidenta del comité: Claudia Smith

Fecha: 13/08/26



Región 8 de Overeaters Anonymous del Sureste



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

GUARDA ESTE ARCHIVO en tu dispositivo. Abre el archivo guardado desde tu dispositivo, rellénalo y guárdalo de nuevo. A continuación, adjunta el formulario cumplimentado en un correo electrónico y envíalo a: secretary@oaregion8.org

Comité: _____ Asamblea: _____

Paquete para la Asamblea _____
Fecha de la Asamblea

Informe de progreso _____
Periodo cubierto

Objetivos específicos para el periodo: (lista numerada)

1.

2.

3.

4.

5.

Acciones/actividades llevadas a cabo para alcanzar los objetivos: *(Enumerar por objetivo)*

1

2

3.

4.

5.

Previsiones para el próximo período: 1.

2.

3.

4.

5.

Gastos del período: \$ _____

Presidente del comité: _____

Fecha: _____



Región 8 de Overeaters Anonymous del Sureste



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

GUARDA ESTE ARCHIVO en tu dispositivo. Abre el archivo guardado desde tu dispositivo, rellénalo y guárdalo de nuevo. A continuación, adjunta el formulario cumplimentado en un correo electrónico y envíalo a: secretary@oaregion8.org

Comité: ^{TSW} _____

Asamblea: () ^a Asamblea: del 25 al 27 de septiembre de 2026

☒ Documentación para la Asamblea ^{25-27 de septiembre}
de 2026
Fecha de la Asamblea

☒ Informe de progreso ^{Marzo - septiembre de 2026}
Periodo cubierto

Objetivos específicos para el período: (lista numerada)

1. Continuar con las reuniones mensuales.
2. Seguir enviando el «12 el 12».
3. Continuar con la lista de emparejamiento de padrinos.
4. Organizar un taller por Zoom para la comunidad.
- 5.

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

1. Nos reunimos por Zoom el primer domingo de cada mes a las 20:00 h (hora del Este) para intercambiar ideas y revisar los proyectos.
2. El día 12 de cada mes se enviaron textos inspiradores de miembros de la Región 8, a excepción de julio, cuando se envió un correo electrónico recordatorio sobre el taller que tendría lugar el 2 de agosto.
3. Se siguió respondiendo a las personas que utilizan el botón rojo de la página web de la Región 8 para inscribirse y ser emparejadas con padrinos o ahijados.
4. Organizamos un taller por Zoom titulado «La alegría de la abstinencia», con tres ponentes y un turno de intercambio abierto.
5. Se llevó a cabo una sesión de formación sobre cómo utilizar la función de traducción de Zoom mediante la aplicación Legends.

Previsiones para el próximo periodo:

1. Seguir reuniéndonos mensualmente el primer domingo de cada mes a través de Zoom. Aportar ideas sobre cómo mejorar lo que ya estamos haciendo y/o crear nuevos proyectos.
2. Seguiremos enviando el «12 el 12» para inspirar a otros.
3. Reevaluar nuestro programa de emparejamiento de padrinos y nuestra lista de ponentes.
4. Organizar otro taller a través de Zoom.
- 5.

Gastos del periodo: \$ 0,00

Presidenta del comité: Tina Selinsky

Fecha: 11/8/2026

El Comité Internacional se ha reunido mensualmente desde la Asamblea. La asistencia ha sido escasa, principalmente Stuart, Pablo, John (SC), Anne (FL) y Laurie (enlace con la WSBC); ocasionalmente, Verónica (Brasil) y Marta (Colombia).

Nuestra reunión de abril se celebró en inglés y transcurrió sin problemas. Incluso Pablo, nuestro único hablante nativo de español, comentó lo mucho más fructíferas que fueron nuestras interacciones al no tener que recurrir a traducciones. Esta reunión fue muy informal.

Nuestra reunión de mayo fue más estructurada y contó con la presencia de personas para las que el inglés no es su lengua materna. Le había pedido a Dani, que habla portugués, que viniera a ayudar con la traducción para Verónica. Comenzamos la reunión con las Oraciones de la Serenidad en tres idiomas y la lectura diaria de «Voces de la Recuperación» en tres idiomas. Se pidió a los participantes que compartieran una herramienta de recuperación que les hubiera ayudado a mantener su abstinencia esa semana.

Stuart señaló que iba a solicitar a la Región 8 fondos para contratar intérpretes para nuestras reuniones mensuales.

Anne anunció que el Comité del Duodécimo Paso está organizando un taller sobre la abstinencia en agosto; la fecha y la hora se darán a conocer próximamente.

Gary se unió a nosotros por primera vez como enlace entre la Región 8 y el WSBC. Compartió un poco sobre sus actividades anteriores y dijo que estaba dispuesto a hacer todo lo que pudiera para ayudar a que este comité se volviera más activo.

Dora asistió a la reunión de junio de nuestro comité para impartir formación sobre traducción con el software Legends. Trajo consigo a Renata, de Brasil, que también quería recibir la formación. Al principio hubo algunos problemas con el programa, pero al final las traducciones escritas funcionaban perfectamente en español y portugués.

John continúa su trabajo con los grupos médicos de la zona y comentó que pronto les haría una presentación sobre la OA. Stuart compartió información sobre la OA con su médico especialista en cadera.

Verónica, de Brasil, habló de su recuperación y de su grupo, que se reúne mensualmente para debatir sobre la 7.^a tradición. Marta, de Colombia, envió información sobre un próximo taller para tesoreros que se celebrará en julio.

Stuart presentó una solicitud de presupuesto a Sherry para la compra del software DeepL y gastos varios.

Pablo ha realizado las traducciones de las enmiendas a los estatutos al español y al portugués. Stuart le agradeció efusivamente su trabajo.

Gary sugirió que, en algún momento, se tradujera el manual de organización de eventos para hacer posible la celebración de una asamblea regional en América Central o del Sur.

Marta expresó su interés en asistir a la próxima asamblea en Little Rock. Gary la animó a hacer planes y le dijo que la Región 8 buscaría la financiación necesaria para que pudiera asistir. Se presentó un presupuesto de viaje a Sherry y Dora para su consideración.

Gary habló de los avatares de IA para ayudar a llegar a un público más joven en plataformas como Instagram y TikTok.

Más tarde envió al grupo un avatar suyo. Pablo habló de organizar un evento utilizando la IA en el ámbito de la recuperación. Mencionó las ventajas y los retos, estos últimos podrían fomentar un mayor aislamiento.

Estoy deseando que llegue nuestra próxima reunión, el 9 de agosto, en la que podremos utilizar el software Legends.



Región 8 de Overeaters Anonymous del Sureste



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

GUARDA ESTE ARCHIVO en tu dispositivo. Abre el archivo guardado desde tu dispositivo, rellénalo y guárdalo de nuevo. A continuación, adjunta el formulario cumplimentado en un correo electrónico y envíalo a: secretary@oaregion8.org

Comité: IGOR

Asamblea: () 2. a ASAMBLEA

☒ Documentación para la Asamblea del 25 al 27 de
septiembre de 2026
Fecha de la Asamblea

☐ Informe de progreso
Periodo cubierto

Objetivos específicos para el período: (lista numerada)

1. Colaborar con los intergrupos de toda la Región 8.
2. Organizar reuniones con los intergrupos que representan a las tres lenguas para abordar la siguiente cuestión:
«¿Cómo podemos apoyar mejor a los intergrupos de toda la Región 8?».
3. Compartir materiales y fomentar la conexión a través de Google Groups: fortaleza, esperanza y voluntad.
4. Apoyar las reuniones no afiliadas.
5. Proporcionar orientación y directrices del presidente de IGOR sobre el uso de subtítulos.

Acciones y actividades llevadas a cabo para alcanzar los objetivos: *(Lista por objetivo)*

1. Objetivos 1 y 2: Se organizaron reuniones intergrupales separadas en portugués, inglés y español.
2. Objetivo 3: Se ha mantenido y potenciado el grupo de Google (que cuenta actualmente con 13 participantes activos).
- 3.
- 4.
- 5.

Previsiones para el próximo periodo:

1. Seguir colaborando con el custodio, el Presidente y el Comité Internacional para llegar a los miembros de habla portuguesa y española.
2. Colaborar con los intergrupos con sede en EE. UU. para determinar cómo podemos satisfacer mejor sus necesidades.
3. Llevar a cabo una labor de divulgación directa entre los intergrupos.
- 4.
- 5.

Gastos del periodo: \$ 0,00

Presidente del comité: DORA P

Fecha: 11/08/2026

(Semice I

Cargo solicitado



Presidenta

qø//,€'

Michelle Dowell

ţ;ţyLiLle Rosh

Votos a favor en la OA 18

Use separate sheet for additional

Summary NI OA Service

Central Arkas nsas Ir te

?AIOA Re«<nn b Reg

\?/ICA/ Presidente

201fi>-<U Reg en 3

Tr'ch\Veb cc Región 6

Tech\\'eb C Reg!on P

Tesorero 2(

Vicepresidente de la

CAIOA 202

Tesorero de la CAIOA 202

Región de Arkansas de la

OA

Vicepresidente de
SOAR8

Llegué a OA en el año en
que se había convertido
tanto en mi

Mi abstinencia actual es
una liberación y puedo
decir que estoy

agradecido por ella y
por una nueva forma de
relacionarme

Solicitud de delegado de la Región 8 para la WSBC

MUY IMPORTANTE: Por favor, guarda primero este formulario en blanco en tu propio dispositivo antes de introducir ningún dato. A continuación, abre el archivo guardado desde tu dispositivo. Rellena el formulario y vuelve a guardar el archivo con los datos introducidos. Una vez que hayas completado este formulario y lo tengas guardado en tu dispositivo, adjúntalo a un correo electrónico y envíalo tal y como se indica en las instrucciones que figuran a continuación.

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

Fechas de la WSBC solicitadas: WS_BC 2_0_2_6

Nombre: Dora Prolungatti Teléfono + 5 5 12 9 8 8 42 5 2 1

Ciudad T a u b a t é Estado SP Código postal 1 2 0 5 0 1 8 7 Correo electrónico _____

Años en OA 1_6 Órgano de servicio actual región 8

¿Has sido representante anteriormente? sí Encasillado, ¿en qué órgano de servicio? JUN CC ABN SB Byc a o n l i n e i n t e r g r o u p

Estatutos de la Región 8:

ARTÍCULO III – MIEMBROS

Sección 2 – Requisitos de los representantes

A. Los representantes en las Asambleas de la Región 8 deben:

1. Ser miembros de un Intergrupo o de una Junta de Servicio Nacional o Lingüística dentro de los límites geográficos de la Región 8;
2. Ser miembro de un Intergrupo registrado en la Oficina de Servicios Mundiales de OA; y
3. Tener un Certificado de Elegibilidad vigente archivado en la Secretaría de la Región 8.

Estatutos de OA.org, subapartado B:

ARTÍCULO X – REUNIONES DE DELEGADOS

Sección 3 – Delegados

c) Requisitos y selección

1.) Los requisitos para la selección de delegados y suplentes de los Servicios Mundiales los establecerá cada intergrupo, región (en el caso de los delegados regionales) o junta de servicio, siempre que cada delegado o suplente cuente con al menos un año de abstinencia actual y al menos dos años de servicio más allá del ámbito del grupo.

(Se podrá obtener permiso para cualquier excepción a los requisitos por motivos válidos, si los custodios lo consideran creíble, previa solicitud a la Oficina de Servicios Mundiales).

BREVE RELATO DE LA HISTORIA DE OA

Me llamo Dora y soy una comilona compulsiva en recuperación. Descubrí OA por primera vez a través de una lista de correo electrónico no oficial el 17 de mayo, y mi primer día de abstinencia fue el 19 o el 20 de junio, tras mi primera reunión virtual vespertina. Desde entonces me he mantenido abstinente.

Llegué a OA hace 16 años con un peso de 115 kg (253 libras). Mi camino comenzó tras una visita a mi ginecóloga: le dije que tenía miedo de morir de cáncer, y ella me respondió con delicadeza: «Deberías tener más miedo de morir por toda la comida que ingieres». Sus palabras me tocaron la fibra sensible y, justo después de eso, descubrí Comedores Compulsivos Anónimos.

En mi primer año, perdí 28 kg (61 libras), hasta alcanzar finalmente una pérdida de peso total de 46 kg (101 libras). Antes de mi primera reunión, ya sabía que tenía una relación emocional con la comida, que no podía dejar de comer por mí misma y que tenía que evitar desencadenantes como el azúcar. Sin embargo, por muchas veces que acudiera a profesionales y me repitiera a mí misma: «Esta vez será diferente, esta vez lo dejaré», nada funcionaba... hasta aquella primera reunión de OA. Alguien habló del Primer Paso y todo encajó. Admití que era impotente ante la comida y que mi vida se había vuelto ingobernable. (Utiliza una hoja aparte si necesitas más espacio)

Mi recuperación requirió trabajar el programa todos y cada uno de los días desde el principio. Estaba lo suficientemente desesperada como para hacer cualquier cosa que me sugirieran con tal de poner fin a la pesadilla de mi adicción activa. Había comido comida del suelo, robado comida de las casas de otras personas y esperado con impaciencia a que mi hija se durmiera solo para poder ser libre⁵ e ⁶ de atiborrarme y destruirme con la comida.

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

Nivel de Intergrupo

Presidenta, secretaria, tesorera, administradora web, soporte técnico, moderadora de Zoom, PIPO (Información Pública/Divulgación Profesional), Comité de Bienvenida.

Delegada del Intergrupo (2018) y representante de la Región 8 (2017, 2025).

Junta Nacional de Servicio

Responsable de descargas designado / Coordinador de documentos

Delegado de la WSBC (2014-2017)

Miembro de los comités de Asambleas y Convenciones Nacionales

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

El servicio es mi razón de ser en OA. Tal y como escribió el Dr. Bob en Alcohólicos Anónimos («El mensaje del Dr. Bob»), presto servicio por cuatro razones fundamentales:

Editor del boletín

Por un profundo sentido del deber.

Miembro del Comité de Estatutos y presidente de dicho comité

Porque me aporta auténtica alegría y satisfacción. Presidente de IGOR

Porque, al hacerlo, pago mi deuda con aquellos que se tomaron el tiempo de transmitirme este mensaje. Junta de custodios

VBiertcuaaulsReeegvioenryTtrimuseteleg(iv4eYseearrvsic), me aseguro un poco más contra una recaída.

RAlejoandTingusOyca(2sYasasT) rustee, reconocí el DnoeerdafPr aropleurinodgoaf tretist. Sin embargo, yo

seguí prestando servicio de forma activa en nuestra región. Hoy me siento renovado, preparado y profundamente conmovido por representar a la Región 8 en la WSBC como delegado regional por primera vez.

CONVENCIÓN DE RECUPERACIÓN Y ASAMBLEA DE ASUNTOS DE LA REGIÓN 8 DE SOAR

Informe financiero final del Comité Organizador Charlotte, Carolina del Norte – 13-15 de marzo de 2026

Enfoque: Tomamos la decisión de centrarnos en ofrecer a los asistentes la oportunidad de escuchar al mayor número posible de ponentes diferentes, así como de conseguir un hotel con servicio de transporte gratuito desde el aeropuerto. Decidimos no organizar una tienda benéfica para recaudar fondos por varias razones. Nuestro intergrupo lleva celebrando un retiro anual en el que las personas se regalan ropa entre sí de forma gratuita. Cualquier espacio disponible en el hotel habría quedado alejado de las demás actividades o habría sido demasiado público, y al presidente ad hoc le preocupaban las cuestiones fiscales relacionadas con la venta de productos. No nos centramos en actividades de recaudación de fondos, sino en que los participantes pudieran escuchar las historias de recuperación de otras personas.

Aceptamos múltiples formas de pago para la inscripción y las comidas: tarjetas de crédito (TC), que conllevaban una comisión por transacción de 0,03; Zelle y cheques, que no tenían comisión; becas y pagos de la Región a través de Zelle. La mayoría de los pagos se realizaron con tarjeta de crédito. No se aplicaron comisiones adicionales cuando se reembolsó un pago con tarjeta de crédito. Estoy elaborando un cuadro con el recuento de inscripciones y sus tipos, y otro informe sobre los dólares recaudados y gastados.

Notas financieras: El contrato con el hotel ascendía a 7.277,24 dólares y especificaba que debíamos abonar todos los gastos antes del 27 de enero de 2026. El hotel cobró un anticipo de 500,00 dólares en julio de 2025 y no cobró el resto del importe hasta los días 12 y 13 de marzo de 2026. El importe total abonado al hotel ascendió a 7.711,04 dólares.

Nota: El contrato con el hotel se basaba en que alcanzáramos un número determinado de comidas y cenas. Aunque reservamos 30 habitaciones en nuestro bloque de habitaciones —una combinación de habitaciones con una cama king y dos camas queen—, no se nos aplicó ninguna penalización si no utilizábamos las habitaciones. Al final, utilizamos todas las habitaciones de nuestro bloque y se inscribieron más personas una vez que este se había completado. No hubo una diferencia de precio significativa entre quienes obtuvieron la tarifa de la convención y quienes no.

Alquilamos el salón de baile para la convención de recuperación y dos salas para la asamblea empresarial. Las salas eran gratuitas si cumplíamos con nuestro compromiso de comidas. El precio de las salas sin las comidas era de 675 dólares al día para la sala Earhart (donde se celebró la convención), 325 dólares al día para la sala Kitty Hawk (donde se celebró la asamblea empresarial) y 175 dólares para la sala de juntas Wright Brothers. Solo alquilamos Kitty Hawk para el viernes y el sábado, y alquilamos los otros dos espacios para los tres días.

Además, cobrábamos más por cada comida de lo que el hotel había presupuestado y animábamos a la gente a traer amigos a las comidas.

El contrato con el hotel era por 80 almuerzos y 80 cenas el sábado. Ofrecimos tres opciones de plato principal para el banquete, cada una con un precio diferente —el del hotel y el que cobrábamos nosotros—. Animamos a los asistentes a inscribirse identificando a quienes no habían elegido las comidas y les enviamos un formulario aparte para informarles de que aún estaban a tiempo. Esto resultó útil, ya que se adquirieron más comidas.

La mayoría de las personas pagaron y asistieron. Unas pocas cancelaron a tiempo para obtener un reembolso. Otras cancelaron después de haber recibido el reembolso. A la mayoría les pareció bien donar sus pagos a quien lo necesitara. Dos personas se inscribieron, no asistieron y no pagaron. Al menos una persona pagó y no asistió. Algunas personas compraron comidas adicionales, ya fuera para regalarlas como beca o porque no entendían cómo rellenar el formulario.

No todas las tarjetas de comida que se prepararon se utilizaron para la cena debido a los problemas mencionados anteriormente. No llevé un recuento final de las comidas consumidas.

Unas pocas personas se inscribieron por internet la noche antes de la convención.

Cualquiera que solicitara una beca recibió una para cubrir la cuota de inscripción. Solo una persona la solicitó. Utilizamos parte del dinero de las becas para pagar comidas, incluido el almuerzo para el «taper» y para aquellos que solicitaron ayuda con las comidas. Pagamos la habitación compartida de una persona en el hotel para evitar problemas con el hotel por aparcar una autocaravana en el aparcamiento del mismo.

No logramos cumplir la 7^a tradición salvo hacia el final del evento. Fue un fallo por nuestra parte no darnos cuenta de que era un requisito. Esto se podría haber evitado con una lectura y comprensión exhaustivas del manual de la convención y con la experiencia adquirida en otras convenciones o asambleas.

Estadísticas		
	Recuento	Valor en \$ antes de las comisiones de la tarjeta de crédito
N.º de inscritos en la inscripción anticipada a 50 \$	35	1.750
N.º de inscripciones anticipadas a la convención a 50 \$, canceladas y con reembolso	3	(150 \$)
N.º Inscripción anticipada a 50 \$, cancelada demasiado tarde para obtener el reembolso	5	N/A
# Inscripción tardía a 65 \$	43	2.795
Dos no pagaron y no asistieron; el importe se basa en el dinero que pagaron por la inscripción y las comidas	2	115
N.º de inscritos solo para el sábado (inscripción anticipada a 35 \$)	7	245
# Inscripción solo para el sábado (tardía) a 40 \$	13	520
Inscripción presencial el sábado sin folleto: 50 \$	1	50
Sin cita previa en el recinto durante tres días con folleto: 75 \$	1	75
Sin cita previa en el centro durante tres días sin folleto	1	70
Personas que se inscriban en línea la noche anterior al inicio de la convención (		
Inscripción anticipada a la Asamblea Empresarial: 50 \$	20	1.000 \$
Inscripción tardía a la Asamblea Empresarial: 65 \$	10	650
Reunión de empresa virtual a 40 \$	7	280
Número total de inscritos (no todos asistieron)	146	
¿No se presentaron?	1	
Llegadas tardías	1	
Becas concedidas	2	211
Beca (sábado y recuperación) donada	17	440
La región se ofreció a sufragar los gastos técnicos.		1.400
7.ª Tradición (en efectivo)	2	40
Pagado mediante Zelle	13	
Pagos mediante Zelle por región para 10 participantes subvencionados. Tenga en cuenta que la región realizó cuatro pagos mediante Zelle	2	
Pagado con tarjeta de crédito	99	
Pagado con cheque	3	

Comida	N.º de comidas compradas	Cargo del hotel	Tarifa de la convención
Cena: salmón	48	32 \$	50
Cena: filete	29	42 \$	55
Cena - Vegana	11	26 \$	45
Total de la cena	88 comprados / 80 necesarios	-	-
Almuerzo	85 comprados / 80 necesarios	35 \$	45

Gastos	
Holiday Inn (gastos de comida)	7.711,04 \$
Equipo de sonido para Earhart y Kitty Hawk	3.000,00
Costes de impresión de folletos	1.021,14
Bolígrafos para el folleto	154,78
Seguro	390,90
Habitación de hotel y almuerzo para el taller	320,40
DJ	500,00 \$
Artículo en Jewish News	264,00 \$
Decoraciones y pompones	297,90
Materiales y carteles	122,46
Becas	<u>211,00</u>
	<u>13 993,62</u>

Ingresos (inscripciones, comidas, donaciones, 7.ª Tradición)	
Efectivo	83,00 \$
Cheques	130,00
Tarjetas de crédito	13 328,71 \$
Zelle	2.109,00
A cobrar de la Región (asistencia técnica y comidas subvencionadas)	<u>1.495,00</u>
	<u>17 145,71</u>

Beneficio total	3.152,08
Para la región	1.576,04 \$
Para el intergrupo	1.576,04 \$

No incluidos como costes donados por los miembros	
Página web / Sistema de correo electrónico compartido por el intergrupo	
Gastos bancarios	
Herramientas del sitio web (tablas, generador de formularios)	
Gastos de impresión donados	
Materiales para las tarjetas identificativas: donados	
Tarjetas para la cena: donadas	
Mano de obra	
Programas informáticos utilizados para crear el material	
Carteles conservados por el Intergrupo de eventos anteriores	
Gastos de combustible para visitar las instalaciones y recoger el material	
Artículo de «Natural Awakenings»	

Gastos de hotel	Recuento	Tarifa base del hotel por persona	Coste
Almuerzo	85	35 \$	2.975,00 \$
Cena - Salmón	48	32	1.536,00
Cena: filete	28	42	1.176,00 \$
Cena - Vegana	11	26	286,00 \$
Impuestos, propinas, recargos y gastos varios			1.738,04 \$
Total de gastos de hotel			<u>7.711,04</u>

Informe del presidente

Lo que funcionó bien fue encontrar a personas interesadas en un área concreta y apoyarlas. Contar con un tema es muy útil para estimular ideas que aporten soluciones integradas. Es importante que el mayor número posible de personas visite el hotel. La experiencia de una convención o asamblea está ligada a un lugar concreto, y es estupendo que la gente dedique tiempo a imaginar cómo funcionará en el espacio elegido. Resulta muy útil haber asistido a una asamblea empresarial y a una convención de recuperación y observar las necesidades de cada una antes de organizar la propia. Hubo al menos cuatro áreas en las que nuestro grupo no contó con el apoyo ni el tiempo suficientes para abordarlas adecuadamente.

1) Soporte técnico en bases de datos, 2) Gestión hotelera, 3) Coordinación de voluntarios y 4) Conocimientos especializados sobre las necesidades de la Asamblea Empresarial.

SOAR proporcionó un manual para la organización del evento y el vicepresidente regional nos prestó su apoyo, pero no designamos a nadie para que se familiarizara a fondo con el manual. Dedicar mucho tiempo a comprender el manual y las necesidades de la Asamblea Empresarial dará sus frutos. Además de leer el manual, hablar con otras personas ayudará a distinguir entre lo que es una sugerencia y lo que es imprescindible. Me sentí frustrado cuando intenté imitar partes del manual sin saber que la Asamblea Empresarial y la convención tienen cada una sus propios horarios. Creo que comprender cómo y cuándo ambas funciones se unen y se separan facilitará mucho la planificación.

Ojalá hubiera comprendido antes las necesidades audiovisuales y el equipo necesario. Aparte del hotel, el equipo audiovisual fue lo más costoso y complicado. Nuestros gastos habrían sido mayores, pero el sistema de sonido del hotel en Earhart sufrió un cortocircuito el día antes de nuestro evento y tuvieron que traer equipo a toda prisa. Nos ayudó mucho haber dedicado mucho tiempo a asegurarnos de que entendieran lo que necesitábamos, lo cual requirió mucha comunicación.

Necesitábamos a alguien que entendiera cómo gestionan los hoteles a su personal y este tipo de eventos, para que se centrara exclusivamente en garantizar que el hotel estuviera preparado para la afluencia de gente del viernes y contara con personal suficiente para sus restaurantes. Los dos últimos hoteles en los que se han celebrado las convenciones no sirven comida los fines de semana y no estaban preparados para el volumen de clientes. Pensamos que insistir en que el restaurante estuviera abierto todo el fin de semana resolvería el problema. No fue así. No comuniqué el volumen de afluencia que el hotel debía gestionar para alimentarnos.

No contábamos con suficiente personal en nuestro equipo con conocimientos para utilizar hojas de cálculo y bases de datos para gestionar la información, y dependíamos de un sistema de gestión de formularios integrado en nuestra página web para recopilar información de los diversos participantes. El sistema era estupendo y habría sido de gran ayuda disponer de programas o de una persona que transfiriera la información a una base de datos para generar informes de fácil acceso.

Cuando iniciamos los preparativos de la convención, ya contábamos con una tecnología probada para inscribir a los asistentes a los eventos y cobrar los pagos con tarjeta de crédito. Aunque el uso de las tarjetas de crédito conlleva una comisión, resulta mucho más sencillo gestionar los pagos.

Coordinación de voluntarios: hay varias formas de conseguir los voluntarios necesarios in situ para llevar a cabo el evento. Creo que todo fluye mejor durante la convención y se consigue que participe más gente si a las personas se les asignan tareas antes de la convención. Sin embargo, esto supone una tarea enorme y requiere conocer los horarios de las personas, sus horas de llegada y salida, sus intereses, capacidades y disponibilidad, además de contar con un programa definido con una lista de las tareas necesarias a lo largo de la convención. Para ello, puede ser útil la automatización o que alguien llame a cada persona y hable con ella individualmente para recabar la información. Otro enfoque consiste en pedir voluntarios a medida que se necesiten entre las personas disponibles. Esta es una decisión que debe tomar vuestro comité. Me gustó que asignáramos las tareas a las personas, las indicáramos en la parte trasera de sus tarjetas de identificación y les hiciéramos consultar las tareas al registrarse. Sí que me di cuenta de que, en la única reunión en la que sustituí a alguien, el taller comenzó con 15 minutos de retraso porque no había nadie cerca que se asegurara de que todas las personas asignadas a sus funciones estuvieran listas.

Tuve mucha suerte de contar con un grupo de personas con las que ya había trabajado en otros proyectos y de las que conocía sus intereses y valores. Tuvimos que cambiar de rumbo con respecto a las «tareass» individuales cuando no tenía claro qué se necesitaba y cómo debía hacerse. Nada como la experiencia para solucionar eso.

No dedicamos todas nuestras reuniones de trabajo a los asuntos de trabajo. También dedicamos tiempo a conocernos, a meditar y a reflexionar sobre tradiciones y conceptos.

Creo que me ayudó mucho tener una visión clara de la convención y poder aprovechar las oportunidades cuando HP las presentaba. Como un artista que se inscribió en la convención y se mostró dispuesto a crear un folleto para nuestro evento.

Recomendaciones del responsable de hospitalidad

1. Asuntos relacionados con el hotel: asegúrate de que entiendan que, si nuestra primera sesión comienza a las 16:00, nuestra gente llegará al hotel lo antes posible para registrarse. Por favor, dispongan de personal suficiente para que las habitaciones estén limpias y listas y para que nuestra gente pueda registrarse. En cuanto al horario del restaurante, asegúrense **de que** el hotel comprenda que probablemente habrá entre 10 y 20 participantes que querrán sentarse a comer a la hora que salgamos de una sesión, de modo que cuenten con el personal adecuado para atender a los comensales del restaurante, en lugar de dedicarse únicamente a preparar el bufé de almuerzo que se ha encargado con antelación. Explíquenles que bebemos mucha agua y que necesitamos que nos rellenen los vasos cada pocas horas en las estaciones de agua. Revisen minuciosamente todas las peticiones relativas a la disposición de la sala y averigüen quién es la persona de contacto para revisarlo todo la mañana del evento, a fin de asegurarse de que todo esté en su sitio. Por ejemplo, si solicitamos 30 sillas adicionales en la parte trasera de la sala, asegúrense de que así sea.
2. Prepara el panel informativo antes de llegar a la convención.
3. Alguien del comité debe encargarse de coordinar a los voluntarios. Algunas de sus funciones serían las siguientes: antes de que se envíen los formularios de inscripción, hacer sugerencias sobre las áreas de servicio que la gente puede marcar. Mientras se espera a que lleguen las inscripciones completadas, empezar a averiguar el número de voluntarios y las horas necesarias para cada área de la Convención. Prepárate para cubrir estos puestos una vez que lleguen los formularios de inscripción. Si es necesario, ponte primero en contacto con todos y averigua sus días y horarios disponibles para prestar servicio en esa área o áreas concretas.
4. Una vez definido el horario, enviar una confirmación junto con las instrucciones para los voluntarios sobre su área de servicio al menos una semana antes de la Convención. * Durante el evento: a medida que los compañeros se registren, estar presente en la mesa para marcar a la persona como asignada a una tarea de voluntariado. O, si la persona encargada del registro se encarga de esto, disponga de un sistema para indicar en el tablón de anuncios —o como mejor funcione— las tareas que no pueden realizar frente a aquellas que estarían dispuestas a hacer. * Tenga en el estrado una lista de quienes se han ofrecido como voluntarios para los puestos de servicio en cada reunión: ponente, moderador, cronometrador, lector, etc. * Asigne a alguien la tarea de enviar un mensaje de texto a las personas que se hayan inscrito para realizar las tareas de servicio mencionadas la mañana de su turno.
5. Correspondencia previa a la convención entre el enlace de la Región 8 y el presidente de la convención: obtener de la Región 8 una lista más detallada de sus requisitos y peticiones respecto al anfitrión del intergrupo, para que sepamos con mucha antelación qué esperar. Algunos ejemplos serían la necesidad y el tamaño de una mesa de PIPO, una mesa de Hacienda, y los voluntarios que soliciten. Además, si nos indican qué van a exponer en sus mesas, podremos asegurarnos de no tener los mismos artículos.

Enlace con el hotel

Nadie se ofreció voluntario para asumir esta tarea, por lo que fue un esfuerzo conjunto entre nuestro presidente de hospitalidad y el presidente del comité ad hoc. Ambos acabamos agotados durante la convención y habría sido estupendo que alguien in situ se hubiera encargado exclusivamente de supervisar la convención, comunicar las necesidades al hotel y asegurarse de que se atendieran.

Inscripción/Estadísticas

No contábamos con una persona dedicada exclusivamente a esto, ya que necesitábamos un proceso intermedio para facilitar el tratamiento de los datos recopilados. Una de las personas que se había ofrecido voluntaria para esta tarea no podía ver correctamente el sistema de correo electrónico en su ordenador. Habría estado bien haber creado y mantenido actualizadas varias listas de correo electrónico para los inscritos: Asamblea de Negocios, Convención de Recuperación del #.º Día, Convención de Recuperación del Sábado y Asamblea de Negocios Virtual.

Tesorero

No contábamos con una persona dedicada a esta función. Dado que gran parte de los pagos se gestionaban electrónicamente mediante tarjeta de crédito, el tesorero debía tener habilidades para gestionar y crear informes ad hoc a partir de hojas de cálculo y múltiples sistemas. Nuestro intergrupo disponía de un superávit de fondos antes de la convención y había negociado con el hotel unos precios razonables; además, el equipo se mostró creativo y austero a la hora de gastar los recursos.

Programación

Teníamos las cosas claras en este aspecto. El grupo tomó las decisiones sobre los temas y la encargada de buscar ponentes localizó y negoció con los voluntarios para cubrir los puestos, comunicar las expectativas y enviar recordatorios a cada uno de los ponentes.

Se pidió a cada ponente que enviara un mensaje de texto a la encargada de la búsqueda de ponentes al llegar a la convención, para que ella supiera que estaban allí. Antes de cada sesión, la encargada de la búsqueda de ponentes localizaba al ponente o le enviaba un mensaje de texto para asegurarse de que estuviera listo. Cada sesión duraba 45 minutos, con descansos de 15 minutos entre ellas. Había entre 1 y 3 ponentes, dependiendo del tema.

Otra persona diseñó los formatos de las reuniones y buscó lecturas específicas para cada tema de las sesiones, de modo que fueran coherentes y estuvieran todas recogidas en un solo libro. Todos los formularios de autorización se incluyeron en el mismo libro; discutimos este proceso en grupo y pusimos en práctica el plan.

Definimos el programa y los temas en una fase temprana del proceso. Esta fue la parte más eficiente y eficaz de nuestra convención.

Consideramos la posibilidad de hacer una parodia, pero nos topamos con problemas de derechos de autor y de tiempo; entonces, HP sugirió aprovechar el talento de nuestros miembros de OA e inventamos nuestras propias canciones para la convención, y fue fabuloso. Descubrimos que, para utilizar personajes con los que crear nuestra propia parodia, estos debían ser de dominio público. Por ejemplo, Mary Poppins, tal y como la representa Disney, no es de dominio público, pero Winnie the Pooh, tal y como lo describe A. A. Milne, sí lo es. Una de nuestras canciones utilizaba música de dominio público, «Take Me out to the Convention», y la otra tenía música y letra originales. Además, uno de nuestros miembros creó ilustraciones originales para nuestras imágenes.

Pudimos encontrar un DJ local y alguien sugirió que lleváramos pompones para nuestra *canción de bienvenida*, «Take Me Out to the Convention». Los pompones también se utilizaron en el baile. Fue muy divertido.

Recuerdos (folleto)

En nuestro intergrupo solemos regalar algo a cada participante, tal y como hacemos en nuestro retiro «Mountain of Miracles». Barajamos la idea de crear algo con la imagen o el tema de la convención, pero imprimir camisetas nos pareció demasiado complicado y caro, así que se nos ocurrió crear un folleto. HP nos proporcionó a la persona creativa perfecta y lo hicimos realidad.

Todas las imágenes, ilustraciones y fotografías utilizadas se investigaron y se documentó que procedían de fuentes de dominio público, no sujetas a derechos de autor, y que su uso era libre. El texto utilizado

se trató de la misma manera, junto con las referencias a oa.org para citar adecuadamente la fuente de la literatura de OA. No solo resultaba informativo y práctico para tomar notas, sino que reflejaba el tema de «elevarse» de una forma esperanzadora y que invitaba a la reflexión, en consonancia con los títulos de los talleres.

Grabación

Recurrimos a la misma empresa que se encargó de la grabación de la convención de la asamblea del año pasado. Mantuvimos varias conversaciones sobre este tema y barajamos dos proveedores, elaboramos formularios de autorización y debatimos qué hacer con el material tras la convención.

Cuestiones de propiedad intelectual

Descubrimos que necesitábamos una licencia para reproducir música, incluso aquella que habíamos comprado a título individual. Descubrimos que el hotel tenía una licencia para reproducir música y que no necesitábamos obtener una para esa noche. Colaboramos con oa.org para determinar cuánto o qué podíamos imprimir y cómo citarlo para dar crédito a las fuentes.

EVALUACIONES Resumen

Utilizamos el mismo generador de formularios que empleamos para crear los formularios de inscripción y los enviamos por correo. Hubiera estado bien que estuvieran disponibles inmediatamente después de la convención o que hubiéramos dejado unos minutos el domingo por la mañana para que la gente los rellenara desde sus teléfonos móviles.

Las evaluaciones fueron favorables. Adjunto la encuesta de la convención y la de la asamblea de negocios. Tened en cuenta que pregunté a ambos grupos si habían volado para asistir a la convención y, a quienes lo habían hecho, les pregunté si era importante disponer de un servicio de transporte gratuito al hotel. Para los encuestados, era «muy importante» o «importante».

Utilizamos las preguntas del manual para la asamblea de negocios y elaboramos nuestras propias preguntas basándonos en lo que queríamos saber para tener información de cara a la próxima convención.

Importancia de un servicio de transporte al aeropuerto

Treinta y siete personas respondieron a la encuesta. Nueve afirmaron que habían volado a Charlotte. Ocho de las nueve indicaron que era muy importante disponer de un servicio de transporte gratuito desde el aeropuerto hasta el hotel y una indicó que no era importante.

¿Qué es lo que más te gustó de la convención?

- Tu exposición sobre investigación y todos los «artículos artísticos para llevar a casa» fueron fantásticos. ¡Buen trabajo! También me gustó mucho el cuaderno para tomar notas. Los ponentes estuvieron excelentes.
- Todo bien
- Todo en una sola sala.
- Ayudar a organizar la convención, ver cómo los compañeros se ofrecían espontáneamente a ayudar con el montaje el mismo día del evento, conocer a compañeros de intergrupos cercanos.
- Me encantó la distribución horaria de las sesiones y los descansos de 15 minutos entre ellas. Como vine de fuera de la ciudad, me gustó tener tiempo para charlar con mis amigos. Los días se hicieron largos, pero sin agobiar.
- Los ponentes
- Todo. Los ponentes estuvieron excelentes. El ambiente de camaradería fue estupendo. Hice nuevos amigos. La habitación del hotel era cómoda. El personal de recepción tardaba mucho en inscribir a la gente. Hacía falta más personal.
- Una maravillosa variedad de historias de recuperación. Se hizo un gran esfuerzo por cumplir con los horarios de los talleres. ¡El folleto es increíble! Agradezco el esfuerzo y el talento de todos los que han colaborado en la organización del evento.
- Las relaciones con mis compañeros; todos los ponentes; los talleres; los materiales.
- El ritmo del programa
- los ponentes, el baile, la ubicación, es decir, Carolina del Norte
- Me encantó la ubicación, ya que así pude ver a mis amigos de OA de todas partes. Me encantaron los talleres. De hecho, me gustó que solo hubiera una sesión de talleres en lugar de varias al mismo tiempo. Sé que nuestras convenciones de la Región 8 son más pequeñas últimamente, pero eso hizo que fuera más fácil quedarme en un solo sitio, ver a mis amigos y participar de verdad en los talleres. Antes solía sentirme un poco abrumada con los diferentes talleres y ubicaciones. ¡Hizo que todo resultara más acogedor!
- Me impresionó mucho el programa.
- Me encantó pasar el rato con todo el mundo. Me gustó asistir a un evento presencial. Me encantó la recuperación.
- Muchos ponentes, un almuerzo tipo bufé estupendo
- No tuve que elegir un taller entre otros dos. Pude escucharlo todo
- presencial
- ¡Los ponentes estuvieron fantásticos! Creo que el formato de dedicarles 20 minutos para hablar, dejando tiempo para compartir y para un descanso, es bueno
- Ponentes y momentos de intercambio, folleto: bueno

- Sin duda, los ponentes, la cálida bienvenida que nos dieron y la tranquilidad con la que los miembros del comité se adaptaron a las circunstancias para resolver algunos problemas técnicos. También disfruté mucho de conocer en persona a casi todos los miembros.
- Los ponentes y el compañerismo.
- Hablar con los demás
- La calidad de los ponentes; el ambiente de camaradería; la intimidad que se respiraba gracias al tamaño del grupo; la oportunidad de conocer a gente; la buena organización. La experiencia de participar en la reunión
- La variedad de temas en cada una de las sesiones. Una ubicación muy cómoda para mí.
- Convivencia
- Ponentes
- El baile fue divertido. La comida estaba buenísima. Fue acogedor y estuvo bien organizado. Siempre me sentí cómodo y aceptado.
- Historias personales
- El baile
- Los ponentes y el hecho de estar con los demás becarios.
- Ponentes
- Asistí a la Convención de Recuperación. Disfruté de todos los talleres a los que asistí. También asistí a la reunión del comité regional del 12.º paso y me resultó muy útil.
- Reuniones
- Los ponentes y el contacto con otros asistentes.
- Talleres estupendos. Los ponentes y el compañerismo.
- Me pareció que la Asamblea de Asuntos Administrativos estuvo muy bien organizada y que la parte dedicada a la recuperación contó con ponentes interesantes y buenos temas.
- Encontrarme con mis amigos
- en persona

¿Qué te gustaría que se mejorara?

- Más reuniones por hora. Antes había al menos dos por hora entre las que podías elegir a cuál asistir. Sé que es difícil, pero el coste de la comida era muy elevado.
Antes también había una sala destinada a una tienda y a la venta de artículos para recaudar fondos, así como a la venta de lotería de material impreso, etc. (otra forma de recaudar fondos para organizar el IG/Región)
- Todo bien.
- Nada.
- N/A
- ¡Hacía falta una tetera con agua caliente para el té!
- ¡No se me ocurre nada!
- Precio y calidad de la comida.
- No se me ocurre nada. Me encantó el hotel, su precio asequible y su ubicación.

- El hotel no era el mejor; supongo que el comité se decantó por ese lugar porque ayudaba a reducir el coste del evento.
- El personal del hotel fue muy amable y se esforzó por atendernos bien. Sin embargo, en ocasiones la dotación de personal no era la adecuada. El mostrador de inscripción estaba desbordado el viernes y el equipo del restaurante siempre parecía tener falta de personal a la hora de las comidas.
- La puerta de la sala de reuniones estaba cerrada con llave durante las sesiones, por lo que había que pasar entre más gente para salir al baño, etc., lo cual resultaba más molesto. Que SOAR 8 tenga más artículos a la venta. Por ejemplo, un tarro de preguntas o camisetas
- Lugar de celebración.
- Solo había un empleado encargándose tanto del bufé como del restaurante. Al final tuve que esperar hasta la pausa de las 14:00 para almorzar en el comedor.
- Dudo incluso en mencionarlo porque no había forma de saberlo de antemano; sin embargo, la confusión y el retraso del bufé de la comida en un lugar bastante concurrido no fueron bien recibidos. Varios miembros del personal de recepción fueron bruscos y poco profesionales. Por el lado positivo, pude comprobar cómo el programa me ha ayudado enormemente a desarrollar la aceptación y la paciencia. Además, pude conocer a gente estupenda mientras esperábamos en la cola.
- El hotel. No estaba bien gestionado.
- Ubicación. El restaurante cerraba a menudo.
- Quizá habría estado bien hacer algunas paradas más para estirar las piernas. El servicio del personal del hotel podría haber sido mejor; no estaban nada preparados para un grupo de nuestro tamaño en cuanto a personal se refiere.
- El personal del recinto parecía un poco desbordado. Quizá el año que viene el lugar sea mejor.
- Comida. La cena dejó mucho que desear.
- He estado en una convención con salas de trabajo en grupo que tenían temas o actividades específicos. Eso está bien si hay suficientes personas para respaldarlo. Permite que se escuchen más opiniones.
- Más movimiento entre
- Mi única queja es que el hotel necesitaba más personal para la cena del viernes por la noche y disponer de comida suficiente para todos los que cenaron esa noche.
- Comida
- El alojamiento en el hotel no fue del todo satisfactorio, pero no supuso un gran problema, solo algunos pequeños inconvenientes. Habría estado bien que hubiera una tienda, pero tampoco es para tanto. Por lo demás, no se me ocurre nada más.
- Ubicación y/o recinto. El ruido de los aviones y la zona de mucho tráfico no eran lo ideal, sobre todo si no habías pagado la comida por adelantado y tenías que salir a buscar algo para comer.
- Me pareció que se prestó mucha atención a los detalles, y tanto los ponentes que escuché como el desarrollo del evento fueron estupendos. Las instalaciones sanitarias dejaban mucho que desear, pero no hubo ningún problema con el programa en sí.
- Un hotel mejor, pero los problemas que tuvimos con ellos no fueron culpa tuya.
- El hotel. El registro de entrada fue desorganizado y tardó 30 minutos. Cuando llamamos para pedir el servicio de traslado, nos dijeron que tardaría 15 minutos en llegar. Cuando el conductor no apareció tras media hora, nos dijeron que tardaría otros 25 minutos. El desayuno bufé era demasiado caro. No recomendaría este hotel en el futuro
- Mejor orientación para los recién llegados. Muchos se me acercaron para explicarme que estaban agotados y que no habían tenido tiempo para descansar. Hice todo lo posible por explicarles que podían dedicarse un rato a sí mismos.

¿Tienes algún comentario o sugerencia adicional para nosotros?

- Debería haber rellenado esto antes. Sé que en ese momento se me ocurrieron algunas ideas (tanto aspectos positivos como sugerencias), pero ahora ya no las recuerdo.
- Disfruté mucho del baile. Que haya más material disponible para comprar.
- ¡Habéis hecho un trabajo increíble organizando la convención! ¡Todos os merecéis un sobresaliente! Me gustó mucho que nos dieran un folleto para llevarnos a casa y agradezco todo el esfuerzo que habéis dedicado a prepararlo. Tiene un aspecto muy profesional y me gustan las palabras que hay dentro. ¡Los carteles que decoraban el vestíbulo eran preciosos! ¡La mesa con los artículos gratuitos de recuperación hechos a mano para llevarnos a casa fue muy especial! Disfruté mucho como voluntaria en la mesa de material informativo. ¡Gracias por organizar una convención tan fantástica!
- *Imprime las oraciones de la Serenidad, del tercer y séptimo paso y las promesas de OA en el folleto del programa. Vende camisetas o cualquier otro artículo con el logotipo de la convención que se pueda llevar puesto o utilizar, como un llavero
- Me hubiera gustado que hubiera una sesión de meditación en grupo por la mañana, en lugar de una reunión sobre el tema de la meditación.
- n/a
- Se han solucionado los problemas, Alice. Ha sido un fin de semana muy significativo. Gracias
- Mi única sugerencia es que, al indicar la tarifa del hotel, se especifique que es por noche (entiendo que no todo el mundo se queda las dos noches), pero tanto mi compañera de habitación original como yo entendimos que la tarifa era para las dos noches. Fue un malentendido por nuestra parte, pero sería útil indicar que la tarifa por noche es de **, ** dólares.
- Soy miembro de la Región 7, ¡pero me encanta estar con mis amigos de la Región 8! Gracias por todo el esfuerzo que hay detrás de todo esto. Vuestro servicio es inestimable para mí.
- ¡Ninguna!
- No lo creo.
- Una convención estupenda.
- Quizá sería mejor que los precios de los folletos estuvieran escritos a lápiz, en lugar de con tinta. Precios más bajos para los libros muy gastados o con anotaciones. Se mencionó una tarjeta en la mesa de manualidades gratuita para firmar; la busqué varias veces y nunca la vi. Tenía muchas ganas de darle las gracias.
- Creo que el evento estuvo muy bien organizado. Ha sido uno de los mejores a los que he asistido. Era más pequeño, lo que lo hacía más íntimo.
- Estaría bien que hubiera una sesión paralela para una reunión de hombres y otra para personas que llevan menos de dos años en el programa.
- Fue una experiencia realmente maravillosa.
- No.
- No, gracias por un fin de semana maravilloso.
- Bien planificado.
- ¡¡¡¡Estoy taaaaan orgulloso del Intergrupo de Piedmont!!!!
- Muchísimas gracias a todos los que colaboraron para que este evento fuera todo un éxito. Aprecio muchísimo vuestro servicio.

- Lo hicisteis muy bien. Todo salió muy bien, excepto lo del hotel
- No estuve presente en la clausura, pero espero que se haya explicado lo importante que es mostrar amor y cariño a quienes se quedaron en casa mientras nosotros estábamos en la convención obteniendo lo que necesitábamos, y también lo importante que es acudir a una reunión lo antes posible para retomar el cuidado personal.

¿Por qué volverías a asistir a otra convención?

- Siempre quiero venir por la recuperación y para ver a viejos amigos.
- He aprendido mucho
- ¡¡¡Fue genial!!!!
- En una convención se vive una gran experiencia de recuperación. Me da un impulso a mi programa. Quiero estar donde está la acción, en medio del grupo.
- Necesito la camaradería de gente de OA con ideas afines. Los talleres te ayudan a crecer.
- Lo que más me interesaba eran los talleres, ya que hacía muchos años que no asistía a ningún tipo de retiro.
- Iría a un evento de la Región 8 aunque lo único que se hiciera fuera sentarse a leer la guía telefónica.
- Una inyección de energía para la recuperación. Conocer a compañeros de viaje (nuevos y antiguos). Compartir la recuperación. Nuevos enfoques
- Las convenciones —especialmente los eventos presenciales— siempre dan un nuevo impulso a mi recuperación.
- Aprendí mucho.
- Los ponentes fueron muy motivadores.
- Disfruté muchísimo de mi estancia en la convención. Escuché a ponentes maravillosos y el ambiente de la comunidad fue increíble. La noche de baile fue muy divertida y había muchísimos recursos disponibles.
- Una convención estupenda. Unos organizadores fantásticos.
- He podido conectar con miembros con los que normalmente no podría relacionarme debido a la distancia. Asisto a la mayoría de las reuniones virtuales, así que reunirme en persona es mucho más personal. Además, le ha dado un impulso a mi programa.
- Me encanta el ambiente de camaradería
- Me gustaría estar allí si puedo.
- Me encanta ir a convenciones y retiros. Siempre es una gran experiencia de recuperación y me encanta estar con otros miembros.
- Al igual que no hay nada que pueda sustituir (para mí) a las reuniones semanales presenciales, tampoco hay nada que pueda sustituir (para mí) a las grandes reuniones de OA en las que se comparten experiencias, fortaleza y esperanza. Asistiré a todas y cada una de las grandes reuniones cada vez que tenga la oportunidad. Merece mucho la pena la inversión de tiempo, energía, esfuerzo y dinero.

- Es una forma estupenda de tener contacto cara a cara cuando solo voy a reuniones por Zoom. Me encanta el compañerismo que hay allí y escuchar las historias de recuperación de un grupo de personas tan diverso.
- La convención fue muy inspiradora y volví muy motivado. La disfruté muchísimo
- Siempre agradezco poder volver a conectar con los demás y escuchar sus historias y su recuperación.

¿Por qué no asistirías o podrías no asistir a otra convención?

- La ubicación determinaría si puedo asistir.
- La distancia (no me interesa coger un avión). El coste, sobre todo de las comidas.
- Dependería de dónde se celebrara la próxima.
- Viajar me resulta demasiado caro.
- Depende de la distancia y del tiempo.
- Me cuesta estar entre multitudes.
- Me doy cuenta de que me quedo sin energía después de unos cuantos ponentes. ¿Habéis pensado en hacerlo cada dos años en lugar de cada año?
- Es simplemente por mis limitaciones a la hora de viajar.
- Si estuviera lo suficientemente cerca como para no tener que pasar la noche fuera
- Estoy más involucrado con Al-Anon y Piedmont Intergroup. Hago mucho voluntariado en otras organizaciones y tengo limitaciones de tiempo y compromiso
- Suelen estar demasiado lejos.
- Me quedé atrapado en el aeropuerto toda la noche. No voy a volar en mucho tiempo. Asistiré a reuniones más cerca de casa.
- Solo asisto cuando me apetece. No todos los años.

Respuestas a las preguntas de la escala de valoración

	N/A 	poor 	fair 	good 
Assembly Format				5 36%
SOAR 8 Board's service to me was..	2 14%			2 14%
Meeting rooms	1 7%	1 7%	1 7%	5 36%
Pre-publicity and flyer				5 36%
PI/PO display was information and helpful	1 8%			4 31%
Cost of registration	1 7%			5 36%
Green Dot mentoring / Information	6 43%		1 7%	4 29%

14 Answered

0 Skipped

Respuestas a las preguntas de tipo «Sí/No»

Pregunta: ¿Volviste a Charlotte en avión?

- Sin respuesta – 1
- Sí: 10
- No: -3

Para aquellos que volaron a Charlotte, ¿qué importancia tuvo disponer de un servicio gratuito de transporte al aeropuerto?

- Muy importante: el 60 % le ha dado una puntuación de 5 sobre 5
- Importante: el 20 % le dio una puntuación de 4
- Neutro: el 10 % le dio una puntuación de 3

¿Era esta tu primera Asamblea de negocios?

13 No

1 Sí

¿Asistirás a otra asamblea empresarial? 14 Sí

0 No

¿Por qué no asistirías a otra asamblea? (No está relacionado con las respuestas anteriores). ¿Te sentiste

libre para ponerte en contacto con cualquier miembro de la Junta Directiva de SOAR 8 en cualquier

momento?

¿Por qué no te sentiste libre de ponerte en contacto con ningún miembro de la junta directiva de SOAR 8 en ningún momento?

A: No es relevante según las respuestas anteriores.

¿Tiene una copia (o sabe dónde encontrarla) de los estatutos de SOAR 8?

14 Sí

0 No

¿Tienes una copia (o sabes dónde encontrarla) del Manual de políticas y procedimientos de SOAR 8?

13 Sí,
1 No

¿Tienes una copia (o sabes dónde encontrarla) del Manual de la OA para miembros, grupos e IG (SKU 120)?

13 Sí,
1 No) _

¿Tienes un ejemplar del «Manual de servicio de PI/PO» (SKU 765) o sabes dónde encontrarlo? 14 Sí

14 sí
0 No

¿Tienes una copia (o sabes dónde encontrarla) del manual «El Duodécimo Paso en la práctica» (SKU 485)?

13 sí
1 No

Respuestas más detalladas a las preguntas de la Asamblea Empresarial SOAR 8

Pregunta: ¿Cómo podemos ayudarte a encontrar los manuales y guías que no tienes?

Respuestas:

- Supongo que se puede acceder a todos estos manuales a través de la página web de SOAR 8
- Anúnciate con fotos a través de allsoar8 \)
- ¿Podrías enviarme un enlace? ¡Gracias!

Otros comentarios:

Respuestas:

- Estuve en la asamblea por Zoom. Llevo asistiendo a las asambleas desde antes de la COVID. Esta ha sido la más difícil para mí. Los participantes por Zoom no podían oír nada de lo que decían los ponentes presenciales. Me sentí en desventaja. En cuanto a la información: sabiendo que el comité de IGOR tenía una sesión de dos horas el domingo, algo que llevábamos haciendo desde hace tiempo, era innecesario que se permitiera a los intergrupos compartir el sábado.
En las reuniones anteriores de IGOR de los domingos, solíamos tener más de 35 personas. En esta, fuimos 8. Lamento no poder aportar nada positivo, pero quizá las cosas cambien.
- La comida era mediocre. La acogida de IG fue muy útil.
- El mejor hotel que he visto en las asambleas.
- Apenas se oía nada de la asamblea por Zoom.
- ¡Gracias por vuestro servicio! (
- ¡Gracias! Me perdí el mercadillo

--Apéndice A: Directorio de servicios de la Región 8

Cargo	Nombre	Ubicación	Teléfono	Correo electrónico
Presidenta	Julia S	Slidell, Luisiana	985-788-3411	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
Secretario	JC D	Palm Harbor, Florida	813-240-8572	secretary@oaregion8.org
custodio	Laurie O	Portsmouth, VA	757-375-3304	trustee@oaregion8.org
Secretaria parlamentaria	Ellen F	Germantown, Tennessee	901-647-3587	parliamentarian@oaregion8.org
12th Step Within (TSW)	Tina S	Bradenton, Florida	941-993-9717	tswchair@oaregion8.org
Estatutos/Documentos electrónicos	Debby H	New Smyrna, Florida	386-402-6631	bylawschair@oaregion8.org
Documentos				
Tecnología/Página web 1	Claudia S	Springhill, Florida	352-238-8777	techwebchair@oaregion8.org
Tecnología/Página web 2	-	-	-	Techwebchair2@oaregion8.org
Divulgación intergrupala (IGOR)	Dora P	Tarragona – São Paulo, Brasil	+55 1298845-2521	igorchair@oaregion8.org
Hacienda	Georgette P	Gainesville, FL	352-870-4454	waysandmeanschair@oaregion8.org
Información pública y divulgación profesional (PI/PO)	Andrea K	Miami, Florida	786-210-7977	pipochair@oaregion8.org
Internacional	Stuart S	Baton Rouge, Luisiana	225-975-8859	ICR8Chair@oaregion8.org
Lista de padrino de TSW	Lillian M	Stockbridge, Georgia	770-313-1853	sponsors@oaregion8.org
Lista de ponentes de TSW	Neil MC	Raleigh, Carolina del	919-789-9402	speakers@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 que observan los oradores y demás miembros de una asamblea contribuyen a que el debate se desarrolle de forma fluida y ordenada.» (RONR, p. 391)

1. Limitar las intervenciones al fondo de la cuestión que se está debatiendo.

Las intervenciones deben ser pertinentes a la cuestión que se está tratando; deben tener relación con si la moción debe ser aprobada.

2. Abstenerse de atacar los motivos de un miembro.

Se puede hablar en contra de las consecuencias de la acción propuesta, pero hay que evitar los ataques personales o a los motivos del miembro que ha intervenido o que ha planteado la cuestión.

3. Dirigir todas las intervenciones 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 a la presidencia y dirigirse a la asamblea. A continuación, el orador puede pedir a la presidencia que solicite una respuesta al orador anterior.

4. Evitar el uso de los nombres de los miembros. (se utiliza en asambleas numerosas)

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

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

Solo se permite hablar sobre una decisión tomada anteriormente cuando la cuestión se esté reconsiderando, revocando o modificando.

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

Una persona puede votar en contra de su propia moción, pero no puede intervenir en contra de ella. Si el autor decide que no debe adoptarse la medida, puede solicitar permiso para retirar la moción.

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

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

8. Permanecer sentado durante una interrupción del presidente. (Se utiliza en asambleas numerosas)

Si se solicita al presidente que dicte una resolución, 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 todos en la página web de la Región 8 de la OA, en la sección «Documentos»

<https://oaregion8.org/>

Formulario de solicitud de vales y anticipos Informe de
progreso del comité

Solicitud de designación del delegado de la Región 8 ante
la WSBC Solicitud de excepción presupuestaria

Certificado de elegibilidad – Inglés

Apéndice D: Información sobre la Asamblea Virtual

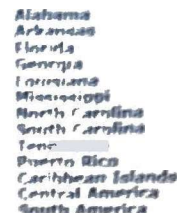
Nos alegra que vayas a asistir a la asamblea. Ten en cuenta que, dado que se trata de una asamblea exclusivamente virtual, no es necesario que rellenes la solicitud. Este documento tiene como objetivo ofrecerte una visión general de lo que puedes esperar de una asamblea virtual. Recibirás más información al comienzo de la asamblea.

Notas sobre Zoom

1. Zoom es una aplicación web que se puede descargar en tu ordenador o utilizar directamente en el navegador.
2. Puedes acceder a Zoom en <https://zoom.us/>
3. NO es necesario crear una cuenta.
4. Recibiréis un código de identificación de la reunión y una contraseña a medida que se acerque la fecha de la asamblea.
5. Puedes acceder a Zoom desde un ordenador, un iPad o incluso desde tu teléfono.
6. Se recomienda que actualices el software de Zoom en tu ordenador antes de la reunión para que tengas la última versión. Cuando demos instrucciones durante la reunión, nos referiremos a la última versión del software.
7. También se recomienda que te asegures de que tu micrófono y tus altavoces funcionan en la aplicación de Zoom ANTES de la asamblea, para que puedas participar en toda la reunión.
8. Podrás escuchar y hablar durante la asamblea sin utilizar la aplicación de Zoom; SIN EMBARGO, NO podrás votar.
9. Necesitarás una cámara web si quieres que los demás puedan verte. Puedes intervenir 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 G. REGIÓN 8
INTERGRUPOS y JUNTAS NACIONALES DE SERVICIO

Estado/País	N° de IG	Nombre del intergrupo	Área incluida	Número de teléfono	Página web
Alabama	09119	IG de Alabama Central	Centro de Alabama, área metropolitana de Birmingham	205-542-1312	https://ocentralalabama.blogspot.com/
Alabama	09198	Surviente de Alabama IG	Mohile, Attmore y Daphne	NA	NA
Alabama	09203	Grupo de Interés de OA del Norte de Alabama	Surviente de Tennessee y norte de Alabama	NA	NA
Argentina	09071	Buenos Aires ARGRA IG	Toda Argentina	54 911 57505020	https://oa-argentina.org/
Arkansas	09138	Inspector General de Arkansas	Arkansas	501-425-5781	https://oa-arkansas.org/
Braíl	09505	Intergrupo Ceará	Fortaleza (Ceará)	55 85 320 7239	NA
Braíl	09506	Interior de São Paulo IG	Ciudades del interior de São Paulo	55 19 8320 3810	NA
Braíl	09507	Intergrupo de MG (Minas Gerais)	Minas Gerais	55 31 3464 4791	NA
Braíl	09560	Intergrupo ABC de CCA	Mauí, São Bernardo do Campo, Santo André, São Caetano do Sul, Riberódo Pires	NA	NA
Braíl	09653	IG São Paulo	Ciudad de São Paulo, Braíl	55-21-2534-5174	NA
Braíl	09664	CCA Online IG virtual	Virtual	NA	https://ccaonline.com.br/
Braíl	09679	IG Virtual Serenidade Online	Virtual	NA	NA
Braíl	09704	Rio de Janeiro IG	Estado de Rio de Janeiro	NA	https://oca.org.br/
Braíl	09962	Juncob NSB	MG Braíl	55-21-2532-5174	https://oca.org.br/
Colombia	09608	CCA Colombia IG	Toda Colombia	57-32-0821-5476	https://comedorescompulsivoscolombia.org/
Costa Rica	09004	Costa Rica IG	Toda Costa Rica	506 85243106	http://www.ccacostarica.org
Cuba	09576	Love Cuba IG	Toda Cuba	53 -5833-0350	NA
República Dominicana	09635	Grupo de Comedores Compulsivos Anónimos de la República	Dominicana	1-429-786-0003	NA
Florida	09016	IG de Florida Central	Área metropolitana de Orlando, condados de Brevard, Citrus, Lake, Marion, Orange, Seminole, Sumpter, Osceola y Volusia	a través de la página web	http://www.oacff.org/
Florida	09065	Surviente IG	Bahía de Tampa y los condados de Pinellas y Hillsborough Área incluye: Bahía de Tampa, condado de Hillsborough Partes de los condados de Pasco y Citrus	813-378-7275	http://www.oasuncoast.org/
Florida	09089	New Freedom IG	Noreste de Florida y sureste de Georgia (radio de 200 millas desde Jacksonville)	516-286-1888	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)	Condado de Highlands, condado de Polk y condado de DeSoto	727-310-5760	https://valhi.org/
Florida	09231	Inspector General del Surviente de Florida	Área de los condados de Lee, Hendry y Collier	760-464-4399	http://southwestfla.org/
Florida	09233	Inspector General del condado de Palm Beach	Condado de Palm Beach	561-820-9342	http://www.oapalmbeachfl.org/
Florida	09240	Manasota IG	Condados de Sarasota y Manatee	941-556-1293	http://www.oasarasota.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	Costa del Golfo de Florida IG	Pinellas, Hernando, Pasco	NA	https://ogadflcoast.org
Georgia	09114	Área metropolitana de Atlanta IG	Área metropolitana de Atlanta	404-634-3314	http://atlantafla.org/
Guatemala	09551	Guatemala-Vale La Pena IG	Toda Guatemala	502-333-7584	NA
Luisiana	09023	Oficina Central del Inspector General de Luisiana (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	Medio norte de Luisiana, al norte de Colfax, incluyendo Shreveport, Bossier City, Minden, Ruston, West Monroe, Monroe, Mansfield y Natchitoches	318 564-4413	NA
Luisiana	09281	Surviente de Luisiana IG	Parroquias de Luisiana, entre ellas Allen, Beauregard, Calcasieu, Calcasieu, Jeff Davis y Jefferson, y Vermilion (Texas)	337-317-1682	NA
Mississippi	09304	IG del centro de Mississippi	Mississippi Central	601-405-6463	NA
Mississippi	09346	Área metropolitana de Ouzarks IG	Área de Greater Ouzarks	216-246-7506	https://www.greaterozarksoa.org
Carolina del Norte	09185	Piedmont IG	Radio de 50 millas desde Charlotte	803-493-6870	http://piedmontintergroup.org/
Carolina del Norte	09314	Triángulo IG	Condados de Orange, Durham, Wake, Chatham, Moore, Scotland y Cumberland	919-406-9300	http://triangleoa.org/
Inspector General de Puerto Rico	925	Inspector General de Puerto Rico	Puerto Rico	NA	NA
Carolina del Sur	09431	Grand Strand IG	Carolina del Sur: Grand Strand, costa sur de Carolina del Norte, Pawleys Island, Litchfield, Murrells Inlet, Surfside, Carolina Forest, Conroy, North Myrtle Beach, Longs, Little River (Carolina del Sur), Calabash (Carolina del Norte) y más	540) 664 6507	https://grandstrandoa.org
Carolina del Sur	09080	Región Central de Midlands, IG	Zona de Central Midlands, en Carolina del Sur	803-466-8853	https://www.centralmidlandsoa.com/
Carolina del Sur	09220	Área Central del Río Savannah (CSRA)	Área Central del Río Savannah	803 221 1530	N/A
Tennessee	09126	Smoky Mountain IG	Knoxville y el este de Tennessee, los Montañas Bluecastles, Maryville, La Follette, Morristown, Greenville y Sevierville	865-599-1402	https://oasmokymtn.org/
Tennessee	09228	Tennessee Central IG	Tennessee Central, Nashville y condados circundantes	615 856 7370	http://oanashville.org/
Tennessee	09165	Área metropolitana de Memphis IG	Oeste de Tennessee, norte de Mississippi	901-860-4990	http://www.oamemphis.com/
Tennessee	09260	Unity IG	Chattanooga, Tennessee y el norte de Georgia	423-803-6851	http://www.oaunity.org/
Venezuela	09634	IG Esperanza Venezuela	Gran Caracas, Centro-Oriente de Venezuela	065-841-4302-7205	NA



Committee: Bylaws and Electronic Documents **Assembly:** 2nd Assembly 2026-Little Rock

Informe de progreso

Date Period Covered

Se propondrán medidas para que el PnP aborde las discrepancias que surgen al documentar los mandatos de los titulares de cargos en la presidencia y la junta directiva, que no se ajustan a los estatutos. Esto se llevará a cabo de manera exhaustiva y oportuna con vistas a presentar este informe en la Asamblea de otoño de 2026 en Live Rock.

Actualizar el PnP para reflejar cualquier cambio necesario debido a las mociones aprobadas durante la Asamblea de Primavera en Charlotte 2026

- 0wqa[of2

Actions / Activities conducted toward objectives: *(List by Objective)*

1. We worked on the issue of bringing our appointment of Funded Chairs into compliance with the Bylaws. Several avenues were explored and the Motions which we are presenting to this Assembly represent our earnest efforts to address this issue.

The Policy and Procedure Manual has been updated and posted to the Soar 8 website

We have not finished the work on the "How to Make a Motion" narration for the Soar 8 website. This is a very important tool which still needs addressing

4. We updated the Hosting Manual with the help of Lonna. This has been posted to the Soar 8 website

El NewsteW sigue siendo un dilema. Buscamos a alguien que esté dispuesto a asumir esta pequeña oportunidad. Se han realizado al menos dos intentos para encontrar un voluntario a través de la lista de correo de All Soar 8 y también por otras vías. • y

Projections for the next period:

1. Update the Policy and Procedure Manual and the Bylaws with any adopted Motions which arise from the 2nd Assembly in Little

. en particular para llevar a cabo la labor de LOS COMITÉES de Bylaws y Bectonic con el fin de seguir mejorando la calidad del aire en

/, y _____ orientar a nuestros compañeros sobre los pasos que deben seguirse para presentar propuestas al

p F\$ts\$ wfo b wOIng para asumir el puesto de coordinador/editor del boletín informativo/

s. •*•_••°*_••••_ para orientarnos... ¡por todo lo mejor... aceptemos el fracaso como una oportunidad!

Presupuesto para el periodo: _____ ninguna _____

Presidente del comité: _____ Debby Hughes _____

Fecha: _____

BagoTof2