

**SERVICIO MUNDIAL DEL SUR DE CALIFORNIA, INC.
AL-ANON GRUPOS FAMILIARES, INC.**

Recursos generados para cada partida



**SMSC Requisitos
de Seguridad,
Comportamiento
de Alateen
en la Zona**

Tabla de Contenidos

Introducción.....	página 1
Requisitos de Elegibilidad	página 1
Certificación del Proceso	página 2
Proceso de Recertificación	página 3
MAPSA Requisitos y Responsabilidades	página 4
Responsabilidades de Distrito	página 5
Requisitos y Responsabilidades de las Reuniones de Alateen	página 6
Requisitos y Responsabilidades de las Actividades de Alateen ...	página 7
Quejas y Proceso de Apelación	página 8
Incumplimiento de Procedimiento	página 9
Glosario	página 11

INTRODUCCIÓN

Cada Zona de Al-Anon en la Estructura de la Conferencia de Servicio Mundial tiene vigentes los Requisitos de Seguridad y Comportamiento de Alateen de la Zona, los cuales cumplen con o exceden los requisitos mínimos establecidos en la Moción de Alateen de 2003 de la Junta de Administradores (Custodios) (que está a la disposición en la OSM). Los Requisitos de la Zona comprenden requisitos mínimos para los Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen (MAPSA), reuniones de Alateen y participación de Alateen en conferencias, congresos y otras actividades. Para utilizar el nombre de Alateen, en la Zona, todos los Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen, todos los miembros de Alateen y todas las reuniones y actividades con la participación de Alateen deben cumplir con los Requisitos de Seguridad y Comportamiento de Alateen de la Zona. El procedimiento de Alateen de cada Zona detalla los pasos que deben seguirse para cumplir con sus requisitos.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Cada miembro de Al-Anon que participa en cualquier servicio de Alateen deberán cumplir las requisitos de la Zona que siguen.

1. Ser un miembro de Al-Anon que asiste a reuniones de Al-Anon habitualmente, al menos una reunión por semana.
2. Tener por lo menos 25 años de edad.
3. Tener al menos dos años consecutivos en Al-Anon, además del tiempo que haya estado en Alateen.
4. No haber sido condenado por un delito grave, o haber sido acusado de abuso o comportamiento sexual inapropiado, y no haber demostrado problemas emocionales que podrían resultar en daño a los miembros de Alateen.

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:29 AM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 83.
- 2) Tradiciones Uno & Cuatro

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:29 AM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Padrinos y Madrinos de Grupo de Alateen*
- 3) Guías SG-34 pagina 8 *Requisitos para el Padrinazgo en Alateen*
- 4) Tradicion Tres

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:29 AM

Comment: Recursos

- 1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Como empezar un grupo de Alateen* dice "21 años", sin embargo, Alateens edad cabo a 18 en otras zonas (que es de 3 años de período de espera antes de ser elegible para convertirse en un AMIAS).
- 2) Guías GS-34 pagina 2 *Fije Limites* relativa a "relación romántica"

> Un Equipos Generadores de Ideas investigará incorporación niveles de Patrocinio Alateen.

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:30 AM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Como empezar un grupo de Alateen.*

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:30 AM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Guías SG-34 pagina 8 *Requisitos para el Padrinazgo en Alateen*
- 3) Tradicion Dos

5. Ser capaz de completar y aprobar una verificación de antecedentes SMSC.

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:33 AM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Tradicion Dos

>Nota: Un Equipo de Tareas evaluará el actual proceso de revisión de antecedentes y proponer opciones.

6. Estar dispuesto y capaz de asistir a la 90 minutos SMSC MAPSA Certificado de Capacitación.

(ver www.scws-al-anon.org >Alateen Sponsorship para fechas, horas y lugares)

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:51 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

>La solicitud ha sido hecha por la comunión de tener Entrenamiento Certificado separado del Taller con el fin de agilizar la tramitación de los nuevos solicitantes.

7. Esté dispuesto a dar un paso inmediatamente si se produce una controversia que interfiera con el objetivo de las MAPSA de servir a los miembros de Alateen.

(Más información se puede encontrar en la sección de Quejas y Apelaciones)

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:31 AM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-34 pagina 2 *Mantener la Seguridad*
- 2) Guías SG-34 pagina 8 *Papel de los Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen*
- 3) Tradicion Uno

The following line items were deleted from this page:

- Know how to contact the DR (District Representative), SCWS (Southern California World Service) Area Alateen Sponsor Coordinator, SCWS AAPP (Area Alateen Process Person) and the SCWS Officers. Website: www.scws-al-anon.org

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:11 AM

Comment: Traslado a la página 5 *Responsabilidades del Distrito*

- Have a working knowledge of the Alateen Policy as written in the current Al-Anon/Alateen Service Manual and the current "SCWS Area Safety and Behavioral Requirements for Alateen Groups. Alateen Sponsors, and Al-Anon Members Involved in Alateen Service (AMIAS)

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:09 AM

Comment: Traslado a la página 4 *MAPSA Requisitos y Responsabilidades*

PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Con el fin de obtener la certificación como un Miembro de Al-Anon que Participa en el Servicio de Alateen (MAPSA), todos los pasos que se deben seguir y cumplido los requisitos. Los solicitantes que estén planeando patrocinar una reunión de Alateen deben ser certificados en el mismo distrito de la reunión de Alateen. Todos los demás solicitantes han de estar certificados en el distrito al que asisten a las reuniones de Al-Anon.

1. Un miembro de Al-Anon que cumpla con los requisitos de elegibilidad de un MAPSA y está dispuesto a estar al servicio de Alateen deberán comunicarse con el Representante de Distrito (RD) o Distrito Alateen de Enlace (DAE) y comunicar su deseo de ser útil.

2. A posibles MAPSA interesados deben completar un minuto 90 SMSC MAPSA Certificado de Capacitación.
ver www.scws-al-anon.org >Alateen Sponsorship para fechas, horas y lugares

3. A posibles MAPSA deben leer, aceptar y llene el formulario:
a. Forma Uno * - Acuerdo y Firma Page
b. Forma Dos ** - Autorización para divulgar información para verificación de antecedentes
c. Forma Tres - Miembro de Al-Anon que Participa en el Servicio de Alateen

* *El RD/DAE puede pedir una referencia antes de aceptar firmar el Formulario Uno*

** *SMSC requiere una verificación de antecedentes prospectivo de amias. SMSC se reserva el derecho de investigar los registros de delinquentes sexuales, el maltrato infantil y los registros de antecedentes penales. A posibles MAPSA se compromete a mantener indemne SMSC de cualquier responsabilidad sobre dichas revisiones*

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:05 PM

Comment: Recursos

- 1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 que dice "Alateen detalles del proceso de cada Zona de los pasos que se deben tomar para cumplir con sus requisitos"
- 2) Tradición Uno

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:55 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-24
- >Es importante que exista una comunicación entre el RD/ DAE y el solicitante ya que el RD/ DAE debe firmar el papeleo y ser informados de la posible MAPSAs de en su distrito que pueden ser elegibles para estar al servicio de los miembros de Alateen.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:55 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
 - 2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*
- > Esto es para fines de orientación y fue solicitada por la comunidad con el fin de agilizar la tramitación de los nuevos solicitantes.

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:44 PM

Comment: Recursos

- 1) Formas Uno & Dos: Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Procedimiento de Zona de Alateen*.
- 2) Forma Tres: Guías SG-24

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:57 PM

Comment: Recursos

- 1) Tradición Dos
- >El RD/ DAE está firmando un documento en el que se conocen las posibles MAPSA. Si el RD/ DAE no sabe el solicitante, puede tomar tiempo para desarrollar una relación en la que se sientan a gusto de firmar el documento. Con el fin de agilizar su disposición a firmar el Forma Uno, el RD/ DAE puede pedir una referencia.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:58 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-34 page 8 *Requirements for Service to Alateens*.
 - 2) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
 - 3) Tradición Dos
- > Una verificación de antecedentes verifica que el solicitante no haya sido condenado por un delito grave o acusado de abuso de menores y no se mantendrá SMSC responsable si el solicitante no pasa la verificación de antecedentes.

4. Formas Uno, Dos y Tres deben ser presentadas a la RD o DAE para la firma final.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:00 PM

Comment: Recursos

1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 83 que dice "Alateen detalles del proceso de cada Zona de los pasos que se deben tomar para cumplir con sus requisitos"
>Forma Uno lleva la firma del RD/ DAE. El RD/ DAE opiniones de todas las formas para asegurarse de que se han completado correctamente y se suma a la demandante a su distrito lista de MAPSAs y de prospectiva de MAPSAs

5. A posibles MAPSA deben pasar la verificación de antecedentes SMSC.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:00 PM

Comment: Recursos

La verificación de antecedentes verifica que el solicitante no haya sido condenado por un delito grave o acusado de abuso de menores.

1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-34 page 8 *Requirements for Service to Alateens*
3) Tradición Dos

6. Los posibles MAPSA no son elegibles para prestar servicios MAPSA hasta que él/ella reciba la notificación de certificación MAPSA de la Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen (EPZA).

Vea la sección Apelaciones si la certificación no es aprobada.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:01 PM

Comment: Recursos

1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 83, (MAPSA) es un miembro de Al-Anon que actualmente se encuentra certificado ...
> El solicitante no está certificada hasta su / sus papeles ha sido procesada y aprobada por SMSC y OSM. El SMSC EPZA les informará cuando esto ocurre.

The following items were deleted:

- A prospective AMIAS must be familiar with the Al-Anon Family Groups (AFG) Guideline G-34 "Alateen Safety Guidelines", the Alateen Policy as written in the current *Al-Anon/Alateen Service Manual* and the current Southern California World Service (SCWS) Safety and Behavioral Requirements.
- The DR will provide the member with the required paperwork and go over the steps of the certification process with that member. This includes attending a district meeting.
- In addition to the above documentation, the applicant must provide one Al-Anon personal reference known to both the DR and applicant. This reference cannot be related to the applicant. This reference should attest to prospective AMIAS' participation in the Al-Anon program, service experience and stability.

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:47 PM

Comment: Trasladado a la página 4 *MAPSA Requisitos y Responsabilidades*

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:04 PM

Comment:

> La documentación será proporcionada a los solicitantes durante el Entrenamiento Certificado por lo que el Distrito no tiene que asumir esta responsabilidad.
> La asistencia a una reunión de distrito puede obstaculizar la agilización de los solicitantes.
> No necesita ser desarrollado durante una reunión de distrito una relación entre el RD/ DAE y el solicitante - que se puede desarrollar en cualquier momento.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:04 PM

Comment:

Depende de que el solicitante sea o no quieren tomar el tiempo para desarrollar una relación con el RD/ DAE o si prefieren encontrar un miembro de Al-Anon que está dispuesto a dar fe de su capacidad para trabajar con los miembros de Alateen.

PROCESO DE RECERTIFICACIÓN

En esta sección se describen los pasos que deben completarse anualmente con el fin de MAPSA mantener su estado de certificación. Cualquier MAPSA actuales que no cumplan con este proceso el 31 de mayo, perderá automáticamente su estado de certificación el 1 de julio y tendrá que volver a solicitar un nuevo solicitante. Reuniones de Alateen cuyos patrocinadores no están en conformidad con este proceso de re-certificación perderán su estatus social y perderán el permiso para utilizar el nombre de Alateen.

1. Cada MAPSA debe asistir por lo menos una área SMSC Patrocinador Alateen Taller de Recertificación cada año entre el 1 de junio y 31 de mayo (por ejemplo, 1 junio 2000 a 31 mayo 2001).

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:50 PM

Comment: Recursos

1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

2. Cada MAPSA debe completar y presentar el Formulario Tres (Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen) cuando asista a un taller de la Zona SMSC Recertificación Alateen Patrocinador.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:06 PM

Comment: Recursos

Esto es para asegurarse de que se proporcionan MAPSAs de la información más actual y permite una oportunidad para MAPSAs de interactuar con otros MAPSAs de con el fin de compartir su experiencia en el servicio a los demás.
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-34 pg 2 *Ademas de asistir periodicamente a las reuniones de Al-Anon...*
3) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

3. Cada RD/DAE llegará a la de MAPSA en su distrito sobre el proceso de recertificación. Es la responsabilidad de cada uno de MAPSA para confirmar su deseo de ser re-certificados (entre el 1 de marzo y 31 de mayo).

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:07 PM

Comment: Recursos

Este formulario se completa en el taller con el fin de verificar la asistencia y facilitar la carga del proceso de recertificación anual que debe ser completado dentro del plazo establecido por la OSM.
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

4. Debe permanecer en el cumplimiento de los siguientes requisitos de elegibilidad:
a. Ser un miembro de Al-Anon que asiste a reuniones de Al-Anon habitualmente, al menos una reunión por semana. (*Estar en el servicio de una reunión de Alateen no cumple con este requisito.*)
b. No haber sido condenado por un delito grave, o haber sido acusado de abuso de menores o de otro comportamiento sexual inapropiado, y no han demostrado problemas emocionales que podrían resultar en daño a los miembros de Alateen.
c. Está dispuesto a dar un paso inmediatamente si se produce una controversia que interfiere con el objetivo de las MAPSAs de servir a los miembros de Alateen.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:08 PM

Comment:

Cada MAPSA tiene el derecho de determinar si son o no quieren mantener su certificación para el año siguiente. El RD/ DAE no pueden determinar si un MAPSA decide mantener su certificación a menos que el MAPSA informa al RD/ DAE de su decisión.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:09 PM

Comment:

Un MAPSA deben permanecer siempre en cumplimiento! Estos requisitos y sus recursos están en la página 1 de este documento.

MAPSA REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES

El Miembro de Al-Anon que Participa en el Servicio de Alateen (MAPSA) los requisitos y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Cumplir con el proceso de recertificación en la página 3 para mantener la certificación.
2. Reporte cualquier cambio de los datos personales (nombre, dirección, número de teléfono, e-mail) a la Representante del Distrito (RD) o Distrito Alateen de Enlace (DAE).
3. He leído lo siguiente:
 - Al-Anon Grupos de Familia (AGF) Guías SG-34 "Guías de Seguridad"
 - La política de Alateen como está escrito en el *Manual de Servicio Al-Anon y Alateen*
 - El actual Servicio Mundial del Sur de California (SMSC) Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona.
4. Asegúrese de que las formas SMSC Viajes y Tratamiento de autorización se han completado y en su poder antes de transportar los miembros de Alateen.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:16 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84
Procedimiento de Zona de Alateen

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:11 PM

Comment:
La información actualizada se necesita para que los miembros del Distrito, SMSC y OSM son capaces de comunicarse con las MAPSA.
Tenga en cuenta que SMSC comunica por correo electrónico, WSO comunicates través de la dirección y el número de teléfono es necesario por el RD/ DAE como una copia de seguridad los medios de comunicación.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:12 PM

Comment:
MAPSAs de debe conocer los requisitos y responsabilidades de un MAPSA según lo establecido por la OSM y SMSC.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:13 PM

Comment: Recursos
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-34 pg 7 *Otros procedimientos de seguridad*
3) Tradicion Dos

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:07 PM

Comment: Recursos
1) Guías SG-34 pg 2 *Trate por todos los medios de tener*

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:59 PM

Comment: Recursos
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:06 PM

Comment: Recursos
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-34 pg 8 *Papel de los Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen.*

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:06 PM

Comment: Recursos
1) Tradicion Doce
2) Guías SG-34 pg 8 *Responsabilidades Juridicas Tradicionales de los Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen, incluyendo a los Padrinos y Madrinas*

REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DEL PATROCINADOR O MADRINA

Además de los requisitos establecidos anteriormente, el Padrino o Madrina de Grupo de Alateen y Alateen requisitos Padrino o Madrina del Actividad y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Buscar otras MAPSA para sustituir, cuando se ausente de la reunión/actividad de Alateen.
2. Llegue temprano y quedarse hasta que todos los Alateen abandonar el lugar de reunión/actividad ubicación o en compañía de un padre o tutor.
3. Asegúrese de que los Alateen y las reuniones/actividad de Alateen son seguros.
4. Respetar y proteger el anonimato de todos Alateen, *de conformidad con la Tradición Doce.*

5. Informar a la reunión de Alateen o comité de a quién contactar cuando las preguntas y/o preocupaciones.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:03 PM

Comment: Recursos

1) Guías SG-34 pg 1 *Invite al Representante de Distrito ...*

6. Un Padrino o Madrina de Grupo de Alateen puede renunciar por escrito a la reunión de Alateen y el adecuado RD/DAE. Padrinos o Madrinas de Actividad de Alateen puede renunciar por escrito a la Comisión de Alateen y el Presidente del suceso (*si corresponde*).

Padrino o Madrinas de Grupo de Alateen deben completar el "Registro de Alateen/Grupo Formulario de Cambio Records" (GR3) para actualizar la información del grupo cada vez que hay un cambio en la reunión (fecha, hora, lugar, dirección, contacto, Padrino o Madrina, RG) o su condición de (por ejemplo, disuelto).

La forma GR3 se presentará a la RD/DAE.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:50 PM

Comment: Recursos

1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

The following line item was deleted from this page

- An Alateen sponsor is encouraged to attend Area Alateen functions. An Alateen sponsor should also encourage Alateen group members to attend these same events.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:15 PM

Comment:

MAPSAs de y la Alateens son siempre bienvenidos en funciones de Alateen, sin embargo, esto debería no ser una requisito. Es debe ser una decisión personal hecha por cada uno MAPSA. An Alateen puede asistir a los eventos incluso cuando su Padrino o Madrina reunión no está de asisten a.

RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

Se sugiere que cada distrito tiene un Distrito Alateen de Enlace (DAE) ayudar al Representante del Distrito (RD) con las siguientes responsabilidades:

1. Reunirse con el posibles Miembro de Al-Anon que Participa en el Servicio de Alateen (MAPSA) y proporcionar una lista de contactos con el solicitante.
Contactos para incluir RD, DAE, Coordinador de Zona de Alateen, Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen, del Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen (EPZA), Presidente de Zona, y el sitio web SMSC.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:48 PM

Comment: Recursos
1) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

2. Visite cada reunión de Alateen en el distrito por lo menos una vez al año.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:57 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Procedimiento de Zona de Alateen.*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

3. El distrito RD/DAE o mandatario es responsable de la firma final de los documentos de certificación declarando que el solicitante es conocido por ellos *. El RD/DAE es responsable de enviar el paquete completo MAPSA Servicio Mundial del Sur de California (SMSC) del Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen (EPZA). Cualquier paquetes incompletos recibidos por la SMSC EPZA serán devueltos al remitente para su conclusión.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:59 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina149 *Deberes de la RD*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

* Cada RD/DAE puede usar su criterio para decidir si debe o no firmar la solicitud por el proceso del Distrito. El papel Firma Autorizada valida que el Miembro de Al-Anon que Participa en el Servicio de Alateen (MAPSA) ha cumplido con las requisitos de la zona a lo mejor de su conocimiento. NO es verificar o asumir la responsabilidad por el comportamiento de los Miembro de Al-Anon que Participa en el Servicio de Alateen.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:59 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Procedimiento de Zona de Alateen.*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

4. Es responsabilidad RD/DAE para mantener un contacto regular con las reuniones de Alateen y MAPSAs en su distrito.

Tarisa Ramserran 5/15/13 12:55 AM

Comment: Recursos
1) Tradicion Tres

5. La RD mantendrá la SMSC EPZA conocer la información de contacto de la presente recién autorizada para ese distrito.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:48 PM

Comment: Recursos
1) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:59 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Procedimiento de Zona de Alateen*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

6. El RD/DAE confirmará la lista de todas las reuniones de Alateen y los de MAPSAs dentro de su distrito según lo dispuesto por las SMSC EPZA.

Tarisa Ramserran 5/15/13 2:00 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina149 *Deberes de la RD.*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

7. Cada RD/DAE mantendrá toda la información relativa a las MAPSA confidenciales, excepto cuando su divulgación sea autorizada por los Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona y sus necesidades conductuales.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:49 PM

Comment: Recursos
1) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

8. Cada distrito tiene la obligación de ser anfitrión o pareja de un taller de Alateen SMSC Patrocinador por lo menos una vez durante un panel SMSC.

Tarisa Ramserran 5/15/13 1:49 PM

Comment: Recursos
1) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

9. El RD/DAE es responsable de notificar a las MAPSA y la reunión de Alateen correspondiente de cualquier Padrino o Madrina de Grupo de Alateen cuya certificación no esta activo.

Tarisa Ramserran 5/15/13 2:00 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Procedimiento de Zona de Alateen*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

10. El RD/DAE es responsable de tratar de resolver los problemas de Alateen en su distrito y notificar del Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen de cuestiones sin resolver.

Consulte la sección Quejas y apelaciones para obtener más información

Tarisa Ramserran 5/15/13 2:00 PM

Comment: Recursos
1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Procedimiento de Zona de Alateen*
2) Guías SG-24 *Para Los Coordinadores de Alateen de Zona*

The following line item was deleted from this page

- Inform the prospective AMIAS of the time and location of the district meetings so that the applicant can obtain the certification paperwork.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:20 PM

Comment:
Este requisito fue eliminado del proceso a solicitud de la beca. Se impidió a los solicitantes de obtener la certificación en el momento oportuno. Se facilitará la documentación en el Zona de Entrenamiento Certificado SMSC, junto con una descripción detallada de cómo llenar correctamente a cabo.

REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES de ALATEEN REUNIONES

1. Debe haber por lo menos un Padrino o Madrina de Grupo de Alateen certificada en todas las reuniones de Alateen. Se recomienda que, como mínimo dos certificados Padrino o Madrinas de Grupo de Alateen en cada reunión de Alateen. Los miembros de Al-Anon que también son miembros de A.A. pueden ser certificados como Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen y servir como Padrino o Madrinas de Grupo de Alateen en calidad de miembros de Al-Anon y cumplir con el mismo proceso de certificación.
2. Interacción sexual manifiesta o encubierta (con consentimiento o no) entre un adulto y un miembro Alateen está prohibido. Este comportamiento incluye pero no se limita a
 - A. contacto con un miembro Alateen forma inapropiada;
 - B. saliendo con un miembro Alateen;
 - C. alzando o abrazando a un miembro de Alateen de manera inadecuada;
 - D. cualquier comunicación inadecuada en persona, por teléfono o por vía electrónica.
3. Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen y miembros de Alateen se les prohíbe conducta contraria a las leyes aplicables.
4. Para utilizar el nombre de Alateen, la Zona, todos MAPSAs, todos los miembros de Alateen y todas las reuniones y actividades con la participación de Alateen deben cumplir con los Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona de SMSC. Su incumplimiento podrá dar lugar a la eliminación de los directorios de reuniones locales y los servicios mundiales.
5. Es responsabilidad del Padrino o Madrina de Grupo de Alateen reunión social para encontrar un reemplazo en su ausencia. Si es necesario, otro miembro de Al-Anon que está certificado por el proceso SMSC Alateen puede servir como el Padrino o Madrina de Grupo de Alateen.

Tarisa Ramserran 5/15/13 9:22 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 *Cómo empezar un grupo de Alateen*

Tarisa Ramserran 5/15/13 7:28 PM

Comment: Sources

- 1) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 84 (primer parafo)

Tarisa Ramserran 5/15/13 7:33 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Guías SG-34 pg 2 *Fije Limites*

Tarisa Ramserran 5/15/13 2:02 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*

Tarisa Ramserran 5/15/13 7:33 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 83 (primer parafo)
- 3) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
- 4) Tradiciones Uno & Cuatro

Tarisa Ramserran 5/15/13 7:34 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-34 pg 2 *Trate por todos los medios de tener...*

6. Los siguientes requisitos se aplican a Alateen:

- A. El alcohol o el uso de drogas ilegales por cualquier participante está prohibido.
- B. Armas, incluyendo pero no limitado a los cuchillos y armas de fuego están prohibidas.
- C. La conducta que es perjudicial para los Alateen u otras personas no será tolerado.

Si alguna de las situaciones anteriores se producen, es responsabilidad del Padrino o Madrina de Grupo de Alateen reunión de negarse a participar en la reunión de Alateen por cualquier persona infractora.

Tarisa Ramserran 5/15/13 7:39 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-34 pg 1 *Respalde la forma de proceder de su Padrino o Madrina*
- 2) Guías SG-34 pg 7 *Experiencias compartidas que se deben tener en cuenta ...*
- 3) Guías SG-34 pg 8 *Sugerencias par MAPSAs incluyendo a los Padrinos o Madrinas*

7. Cada miembro de la reunión de Alateen es responsable de su/propia conducta.

Tarisa Ramserran 5/15/13 7:36 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-34 pg 1 *Asuma la responsabilidad por su propio comportamiento....*

REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES de ALATEEN ACTIVIDAD

Una actividad de Alateen se define como cualquier actividad Alateen que no sea una reunión social.

1. Debe haber al menos dos MAPSAs certificadas que sirven como Padrino o Madrina de Actividad de Alateen.
Eventos durante la noche debe tener al menos un Padrino y una Madrina Alateen de la Actividad de Alateen.
2. Quedan prohibidas las relaciones sexuales abiertas o encubiertas entre un miembro Alateen y cualquier adulto (con consentimiento o no). Este comportamiento incluye pero no se limita a:
 - A. contacto con un miembro Alateen forma inapropiada
 - B. saliendo con un miembro Alateen
 - C. alzando o abrazando a un miembro de Alateen de manera inadecuada
 - D. cualquier comunicación inadecuada en persona, por teléfono o por vía electrónica
3. Cada miembro de Alateen para asistir a un Actividad de Alateen se requiere proporcionar un Permiso de Actividad/formulario de Consentimiento Médico firmado por sus padres o tutor. Además, una forma SMSC Viajes y Tratamiento La autorización es siempre necesaria cuando se transporta un Alateen, incluidas las reuniones de Alateen.
4. Para utilizar el nombre de Alateen, todas las actividades de Alateen deben cumplir con los Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona de SMSC.
5. Cualquier menor Alateen invitado a participar como representante de Alateen deben estar acompañados por un padre, tutor o MAPSA.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:08 PM

Comment: Recursos

1) Guías SG-34, pg 8 *Sugerencias par MAPSAs incluyendo a los Padrinos o Madrinas (fuera de las reuniones)*

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:17 PM

Comment: Recursos

1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-34, pg 7 *Experiencias compartidas*
3) Guías SG-34, pg 8 *Sugerencias par MAPSAs incluyendo a los Padrinos o Madrinas*

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:17 PM

Comment: Recursos

1) Guías SG-34, pg 7 *Experiencias compartidas*

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:18 PM

Comment: Recursos

1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-34 pg 2 *Fije Limites*

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:10 PM

Comment: Recursos

1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-34 pg 8 *Sugerencias par MAPSAs incluyendo a los Padrinos o Madrinas (fuera de las reuniones)*
3) *Tradicion Dos*

Tarisa Ramserran 5/15/13 7:47 PM

Comment: Recursos

1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 83 (primer parafo)
3) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
4) *Tradiciones Uno & Cuatro*

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:10 PM

Comment: Recursos

1) Guías SG-34 pg 8 *Sugerencias par MAPSAs incluyendo a los Padrinos o Madrinas (fuera de las reuniones)*

6. Los siguientes requisitos se aplican a Alateen:

- A. El alcohol o el uso de drogas ilegales por cualquier participante está prohibido.
- B. Armas, incluyendo pero no limitado a los cuchillos y armas de fuego están prohibidas.
- C. La conducta que es perjudicial para los Alateen u otras personas no será tolerado.

Si alguna de las situaciones anteriores se producen, es responsabilidad del Padrino o Madrina de Grupo de Alateen de Actividad de negarse a participar en la actividad de Alateen por cualquier persona infractora.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:19 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-34 pg 1 *Respalde la forma de proceder de su Padrino o Madrina*
- 2) Guías SG-34 pg 7 *Experiencias compartidas*
- 3) Guías SG-34 pg 8 *Sugerencias par MAPSAs incluyendo a los Padrinos o Madrinas*

7. El Presidente de Actividad u otras partes responsables deberán presentar un Plan de Alateen Actividad completado al Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen por lo menos 30 días antes de la actividad (60 días antes de los actividad durante la noche) para su aprobación.

Cualquier actividad sin un Plan aprobado de Actividad no podrán utilizar el nombre de Alateen en conjunción con la actividad.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:13 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 83 (primer parafo)
- 3) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
- 4) Guías SG-34 pg 8 *Sugerencias par MAPSAs incluyendo a los Padrinos o Madrinas (fuera de las reuniones)*
- 5) Tradiciones Uno – Cinco, Siete, & Doce

Quejas y Apelaciones

La Zona de Alateen Resolución del Comité es la toma de decisiones entidad para las cuestiones relativas a Alateen. Este comité de cinco personas, se compone de los siguientes Al-Anon y Alateen:

- (1) Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen
- (2) Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen
- (3) Coordinador de Zona de Alateen
- (4) Zona elegido Director *nombrado por el Presidente de la Zona*
- (5) un MAPSA *nombrado por el Presidente del Zona*

Queja de Proceso

Cualquier miembro Alateen, padre de un miembro de Alateen, o miembro de Al-Anon tiene el derecho de presentar su queja si la SMSC Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona que se han violado o si la seguridad y el bienestar de un miembro de Alateen, reunión Alateen, o el programa de Alateen está en peligro. La parte que presenta la queja se mantendrá en el anonimato. Cualquier incidente reportado debe ser exhaustiva y no ser punitivo (*Garantía Cuatro*)

1. Póngase en contacto con el Grupo/Actividad de Alateen Padrino o Madrina o la correspondiente RD/DAE reportar una queja.
2. Cualquier queja no se resuelve en la reunión de Alateen o el Representante del Distrito (RD)/Distrito Alateen de Enlace (DAE) se presentará a la SMSC Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen.
3. El SCWS Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen se pondrá en contacto con la parte(s) involucradas para investigar el incidente, en un intento de resolver la situación. Si una resolución no se alcanza, el incidente será presentado al Comité de Zona SMSC Alateen Resolución para su examen y decisión.
4. El Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen mantendrá un registro de informe de incidentes que describirá la reclamación, indicará las medidas adoptadas para resolver el problema, y anote el resultado final. El registro será confidencial.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:23 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
- 2) Tradicion Nueve

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:24 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Tradicion Cuatro

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:29 PM

Comment: Recursos

- 1) Garantia Cuatro

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:23 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:23 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:23 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:23 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona

Apelaciones

Si usted está en desacuerdo con una decisión, puede presentar su apelación a la entidad apropiada como se indica a continuación.

Distrito decisión:

Presentar una apelación por escrito al Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen para su examen por la Zona de Alateen Resolución del Comité

Certificación /Recertificación decisión:

Presentar una apelación por escrito al Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen

Zona Alateen Comité de Resolución de decisión:

Presentar una apelación por escrito al Delegado de su Zona

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:28 PM

Comment: Recursos

- 1) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
- 2) Concepto Cinco

INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTO

Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen (MAPSAs), los miembros de Alateen, reuniones de Alateen, y actividades de Alateen deben adherirse el Servicio Mundial del Sur de California (SCSM) Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona. Es la responsabilidad de la Zona de Alateen Comité de Resolución de mantener la supervisión administrativa de estos requisitos.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:33 PM

Comment: Recursos
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Manual de Servicio de Al-Anon y Alateen 2010-2013, pagina 83.
3) Tradicion Uno

Incumplimiento de MAPSA

Si un MAPSA no cumple con el Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona de SMSC y/o lugares de la seguridad de cualquier miembro Alateen, reuniones de Alateen, actividades de Alateen, o el programa de Alateen en peligro, la Zona de Alateen Resolución del Comité decidirá si la certificación de las amias debe ser revocada.

Tras la revocación:

1. El Coordinador del Zona SCSM enviará una notificación formal a las MAPSA informándoles que ya no tienen estado activo MAPSA. Esto significa que ya no tienen el privilegio de estar al servicio de Alateen y no se les permitirá asistir o participar en cualquier actividad de Alateen del Sur de California.
2. Del Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen (EPZA) notificará al Representante de Distrito (RD) and Distrito Alateen Enlace (DAE) del cambio en el estado de la MAPSA.
3. El RD/DAE será responsable de notificar a la reunión de Alateen, *si es aplicable*.
4. El MAPSA notificará a la Oficina de Servicio Mundial (OSM) del cambio en el estado de la MAPSA.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:33 PM

Comment: Recursos
1) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
2) Tradicion Nueve

Incumplimiento de Reunion de Alateen

Si una reunión de Alateen no cumple con el Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona de SMSC; the Distrito, Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen, y la Zona de Alateen Resolución del Comité tratará de trabajar con la reunión de Alateen para resolver los problemas de cumplimiento.

Continuación el incumplimiento dará lugar a revocar la reunion y el registro.

Tras la revocación:

1. El EPZA notificará a la correspondiente RD y DAE
2. El RD/DAE notificará al correspondiente Padrino o Madrina de Grupo de Alateen que el registro reunión haya sido revocada y que la reunión no se les permitirá usar el nombre de Alateen.
3. El EPZA notificará a la correspondiente Oficina de Servicio Mundial (OSM) del cambio en el estatus de la reunión.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:33 PM

Comment: Recursos
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
3) Tradicion Tres

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:34 PM

Comment: Recursos
1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
2) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
3) Tradicion Cuatro

Incumplimiento de Actividad de Alateen

Si una actividad de Alateen no cumple con el Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona de SMSC, el Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen intentará trabajar con la actividad de Alateen para resolver los problemas de cumplimiento. La continuación del incumplimiento, antes de la actividad, resultará en la inhabilidad de la actividad a utilizar el nombre Alateen. El no cumplir con el Plan de Actividades durante la actividad podría resultar en la pérdida del nombre de Alateen para los acontecimientos posteriores y la remoción de los responsables de la falta de conformidad en la actividad actual.

Si la Zona de Alateen Resolución del Comité determina que la actividad de Alateen no podrán utilizar el nombre de Alateen:

1. El SCSM Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen notificará la Presidencia Actividad Alateen (si es aplicable) y el Padrino o Madras de Actividad de Alateen.
2. La actividad no puede ser promovido por la distribución de volantes en Al-Anon o Alateen reuniones; aparece en los sitios web de becas; y/o publicidad en Al-Anon o Alateen boletines.
3. Al-Anon y Alateen fondos no se pueden utilizar para el actividad.

Tarisa Ramserran 5/15/13 8:35 PM

Comment: Recursos

- 1) Noticias de la Conferencia de Servicio Mundial 2004, pg 80 *La Junta de Administradores Alateen Movimiento 2003*
- 2) Guías SG-24 Para Los Coordinadores de Alateen de Zona
- 3) Tradiciones Seis, Siete, and Diez

GLOSARIO

Coordinador de Zona de Alateen

Un miembro de Alateen designado por el Coordinador del Zona de actuar como enlace entre los miembros de Alateen y la zona y trabajar directamente con el Coordinador de Zona de Alateen con el fin de garantizar la seguridad de los miembros de Alateen, reuniones de Alateen, y el programa de Alateen.

Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen

Un miembro de Al-Anon nombrado por el Presidente Zona de trabajar directamente con MAPSA, los miembros de Alateen y distritos con el fin de garantizar la seguridad de los miembros de Alateen, reuniones de Alateen y el programa de Alateen. Las responsabilidades incluyen:

- Llevar a cabo entrenamientos de certificación y mantener lista de asistentes
- Llevar a cabo entrenamientos de recertificación y mantener lista de asistentes
- Revisar los Planes de Actividad Alateen y notificar la actividad del Comité y Padrino o Madrina de Actividad de Alateen de aprobación *o acción(s) requerida para su aprobación.*
- Mantenga una lista de todas las Actividades de Alateen y Planes de Actividad
- Mantener un Registro de Quejas para incluir la denuncia y las medidas adoptadas
- Supervisar becas para Alateen Conferencia (SCAC)
- Revise los Requisitos de Seguridad, Comportamiento y Responsabilidades de Alateen en la Zona anualmente
- responsabilidades adicionales como se indica en la Guia SG-24

DAE: Distrito Alateen Enlace

Un activo MAPSA elegido por el distrito para actuar como enlace entre el programa de Alateen y el distrito. Las responsabilidades incluyen:

- Visitar reuniones de Alateen para ofrecer apoyo y verificar el cumplimiento de
- Verificar la exactitud del distrito MAPSA lista y EPZA notificación de las discrepancias y cambios
- Aprobar las solicitudes Mapsa al firmar y presentar al EPZA
- Horario distrito MAPSA Conocer y dar intervalos regulares
- Disponer de respaldo Padrino o Madrina (sustitutos) para las reuniones de Alateen
- Intentar resolver Alateen, MAPSA, y las cuestiones de Alateen de reuniones dentro del distrito y notificar Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Alateen Grupo que lo ameriten a tal emisión y/o la cuestión no puede ser resuelta por el distrito
- Asistir en la RD con las becas y donaciones de distrito para la Conferencia de Alateen (SCAC)

GLOSARIO

EPZA: del Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen

El EPZA sirve de contacto de Alateen designado por la Zona con el Departamento de Registros de Grupo de la OSM en relación con los formularios de Alateen; designado por el Coordinador del Zona de trabajar directamente con cada Distrito y la OSM con el fin de realizar las siguientes funciones:

- Proceso nuevo MAPSA certificaciones que incluye la realización de verificaciones de antecedentes y presentación de solicitudes de la OSM si es aprobada por la Zona
- Proceso GR3 formas con el fin de registrar las reuniones de Alateen con OSM
- Notificar al distrito el solicitante del cambio de estado de MAPSA y reuniones de Alateen
- Administrar listas distrito de recertificación y presentar nómina Zona de recertificación para OSM anualmente
- Presentar informes trimestrales a RD/DAEs y de las oficinas intergrupales
- Mantenga una lista de inactivos activo, y Prospectiva de MAPSAs
- Verificar el estado actual de miembros activos registrados para Alateen Conferencia (SCAC)
- Mantener la lista de firmantes autorizados del Distrito
- responsabilidades adicionales como se indica en la Guías SG-24

Formulario Uno: SMSC Acuerdo de Cumplimiento formulario

Un formulario que se completa con un miembro de Al-Anon interesado en aplicar para ser un MAPSA.

El solicitante presenta forma a la RD o DAE.

RD o DAE signos y presenta el Formulario Uno al EPZA.

Opiniones EPZA formar la elegibilidad y la precisión e ingresa la información del solicitante en la base de datos.

Formulario Dos: SMSC Autorización de Verificación de Antecedentes formulario

Un formulario que se completa con un miembro de Al-Anon interesado en aplicar para ser un MAPSA.

El solicitante presenta forma a la RD o DAE.

RD o DAE presenta el Formulario de Dos a la EPZA.

EPZA realiza verificación de antecedentes e introduce el resultado en base de datos.

Formulario Tres: OSM Registro formulario

Un formulario que se completa con un miembro de Al-Anon interesado en aplicar para ser un MAPSA, un MAPSA activo que tiene cambios de información, o por un MAPSA interesados en recertificación.

Solicitante/MAPSA presenta el formulario para la RD o DAE o en un Taller de Capacitación MAPSA o.

RD o DAE presenta el Formulario de tres a la EPZA.

EPZA formulario firmado, se somete a OSM después de que la formas uno y dos han sido procesados.

GLOSARIO

GR3 Formulario: Grupo de Registros Formulario de Cambio para las Reuniones de Alateen Un formulario que se completa con el Padrino o Madrina de Alateen o Grupo de RD/DAE cada vez que hay un cambio en una reunión de Alateen (incluyendo Padrino o Madrina y cambios GR) y se presenta a la EPZA.

MAPSA: Miembro de Al-Anon que Participa en el Servicio de Alateen

(Activo) (Certificado):

Un miembro de Al-Anon que haya completado el Proceso de Certificación SMSC y haya sido aprobado por SMSC puede transportar a los jóvenes Alateen y servir como Padrino o Madrina de Alateen para Grupo de Alateen y actividades.

Inactivo (no certificado):

Un miembro de Al-Anon que fue previamente certificada (Activo), pero no recertificar o renunciaron voluntariamente. Un MAPSA Inactivo no está permitido para el transporte de Alateen o servir como Padrino o Madrina de Grupo o Actividad de Alateen, pero tiene derecho a pasar por el proceso de certificación y la certificación (alcanzar el nivel de Activo).

(Posible) (Interesado en obtener la certificación):

Un miembro de Al-Anon que ha expresado su interés en ser certificada. Una MAPSA posible no está permitido el transporte de Alateen o servir como Padrino o Madrina de Grupo o de Alateen Actividad, pero es capaz de pasar por el proceso de certificación y la certificación (alcanzar el nivel de Activo).

OSM: Oficina de Servicio Mundial

Al-Anon Grupos de Familia oficina administrativa para los Estados Unidos y Canadá.

Plan de Actividades Alateen:

Un plan de seguridad detallado que explica qué procedimientos y planes se han establecido para proteger a los miembros de Alateen que asisten a una actividad de Alateen. El plan de actividades Alateen plan debe ser aprobado por la Zona antes de que la actividad pueda tener lugar.

RD: Representante de Distrito

Un miembro de Al-Anon elegido por el distrito para actuar como enlace entre el distrito y la Zona. Deberes Alateen incluyen los siguientes:

- Visitar reuniones de Alateen para ofrecer apoyo y verificar el cumplimiento de

Nota: La RD se le permite visitar a una reunión Alateen aunque no certificada como MAPSA.

- Aprobar las solicitudes MAPSA al firmar y presentar al EPZA
- Administrar becas y donaciones de distrito para la Conferencia de Alateen (SCAC)
- Trabajar con la DAE para ofrecer ayuda con las siguientes funciones:
 - Verificar la exactitud de distrito MAPSA lista y notificar EPZA de las discrepancias y cambios
 - Horario distrito MAPSA Conocer dar intervalos regulares
 - Disponer de respaldo Padrino o Madrina (sustitutos) para las reuniones de Alateen

GLOSARIO

- Intentar resolver Alateen, MAPSA, y las cuestiones de Alateen de reuniones dentro del distrito y notificar Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Alateen Grupo de asuntos no resolver.

SG-34: Guías de Seguridad de Alateen

Guías creado y publicado por la OSM sobre la seguridad de Alateen.

SMSC: Servicio Mundial del Sur de California

También conocida como la "Zona". Sur de California es reconocido por OSM como Zona 04. Zona 04 está situado entre el Océano Pacífico y las fronteras de Arizona/Nevada y entre la frontera Mexicana y un poco al norte de Bakersfield.

SMSC Oficiales Electos:

Hay cinco miembros de la Junta de Zona que son elegidos cada panel en la Asamblea de la Zona por un período de 3 años: Delegado, Presidente, Secretario de Actas, Registros Grupo Secretario y Tesorero. El Delegado Pasado es un miembro del Consejo de Zona que fue elegido en el panel anterior.

SMSC Verificación de Antecedentes:

EPZA realiza una verificación de antecedentes en el marco del proceso de certificación para verificar que el solicitante no ha sido condenado por un delito grave o acusado de abuso de menores.

SMSC Viajes y Tratamiento Formulario:

Cualquier Alateen que es transportada por un MAPSA debe tener una forma SMSC Viajes y Tratamiento de autorización firmada por sus padres o tutor legal. Este formulario proporciona permiso para el transporte de la Alateen y la autorización para recibir atención médica en caso de emergencia.

Zona: Ver/Mirar SMSC

Zona de Alateen Resolución del Comité

La Zona de Alateen Resolución del Comité es la toma de decisiones entidad para las cuestiones relativas a Alateen. Este comité de cinco personas, se compone de los siguientes Al-Anon y Alateen:

- (1) Coordinador de Zona de Padrino o Madrina de Grupo de Alateen
- (2) Encargado del Procedimiento de Zona de Alateen
- (3) Coordinador de Zona de Alateen
- (4) Zona elegido Director *nombrado por el Presidente del Zona*
- (5) un MAPSA *nombrado por el Presidente del Zona*