Taller del comité de conferencia de servicio Nacional

NAR-ANON COLOMBIA

¿Cómo Formular Mociones?

objetivo del taller: (Edwin)

Capacitar a los miembros de Nar-Anon con las habilidades y conocimientos necesarios para participar de manera efectiva y constructiva en el proceso de toma de decisiones a través de la formulación, presentación y debate de mociones, asegurando así el crecimiento y fortalecimiento de la confraternidad como un todo.

¿Qué es una moción? Rubiela

Una moción es una propuesta presentada por un organismo de servicio de Nar-Anon (grupos, comités o juntas), cuyo propósito es proponer cambios o mejoras en las políticas, guías o procedimientos a nivel local o mundial.

Las mociones:

- Se debaten y votan en asambleas o conferencias de servicio.
- Se fundamentan en la conciencia de grupo y en la participación plena de los miembros.
- Reflejan la voluntad colectiva de la confraternidad.
- Contribuyen al bienestar común.
- Ayudan a definir y resolver asuntos específicos.
- Promueven una comunicación efectiva y la consideración de diferentes perspectivas.

1- Clases de mociones (CLAUDIA Marcela - Serenidad)

A- Mociones principales

Son propuestas formales enviadas por los organismos de servicio (grupos, comités o juntas) dentro del plazo estipulado, para ser incluidas en el RAC (Reporte de la Agenda de la Conferencia).

- Se estudian previamente por los grupos.
- Son debatidas y aprobadas o rechazadas en:
    - Asambleas, a través de los RSG.

• Conferencias, a través de los Delegados.

b- Mociones de piso

Son propuestas que se presentan directamente durante una asamblea o conferencia por parte de RSG o Delegados.

Estas mociones pueden:

- 🔹 Modificar la agenda o las reglas de orden.
- 🔹 Enmendar mociones principales o presupuestos.
- 🔹 Sugerir nuevas propuestas para el próximo ciclo de conferencia.

Sugerencias para formular mociones

1- Formato adecuado de Mociones (Edwin)

- Utiliza plantillas en Word oficiales para facilitar la edición y el análisis.
- La moción debe mostrar solo el cambio solicitado, indicando claramente la sección o el área específica del manual o guía donde se propone realizar el ajuste.
- Si es necesario incluir comentarios adicionales, hazlo en los campos destinados para ello en el formulario.
-

Completa los siguientes campos de forma clara y precisa:

🟦 “Moción”

Describe con claridad la acción que se solicita (agregar, modificar, eliminar, etc.).

🟦 “Intención”

Explica qué se espera lograr con la propuesta.

🟦 “Justificación”

Señala por qué es necesario el cambio. Este campo está limitado a 150 palabras.

🟦 “Impacto financiero”

Evalúa si la propuesta tiene algún costo asociado, y si es viable y sostenible para el organismo de servicio.

2- Investigación Previa: (Liliana)

Antes de presentar una nueva moción:

1️⃣ Consulta el catálogo de mociones de las últimas 2 conferencias.

2️⃣ Verifica que no haya sido rechazada anteriormente de forma similar.

3️⃣ Si el tema ya se trató, plantea un nuevo enfoque o solución.

⚠️ **Evita duplicidades innecesarias**

🛠️ **Mejora la calidad del proceso**

⏳ **Ahorra tiempo para la confraternidad**

3. Objetivo claro y específico (María Shirley)

✅ La moción debe tener un propósito concreto y bien definido.

✅ Debe estar directamente relacionada con cambios propuestos en políticas o guías de Nar-Anon.

✅ Enfócate solo en los aspectos que se desean modificar o mejorar.

4. Moratoria para mociones aprobadas o rechazadas y de literatura (Edwin)

Para preservar la estabilidad, el orden y el respeto por las decisiones tomadas en la Conferencia de Servicios Nacionales, existen moratorias que deben cumplirse antes de volver a presentar ciertos temas.

A. **Moratoria para mociones aprobadas o rechazadas**

✅ Si una moción fue aprobada en la última Conferencia Nacional:
Debe transcurrir una moratoria de dos ciclos de conferencia antes de proponer cualquier cambio sobre el mismo tema.

🚫 Si una moción fue rechazada después de amplio debate:
También debe respetarse una moratoria de dos ciclos, salvo que exista una necesidad apremiante que justifique retomarla antes.

🧭 La decisión de retomar un tema rechazado será tomada por el Comité de Conferencia, tras una reunión con la Junta de Servicio Nacional y la región interesada.

📚 Todas las mociones presentadas quedarán registradas en un catálogo actualizado, disponible para consulta de las regiones.

B. Moratoria para modificación de literatura de recuperación

🚫 No se pueden modificar textos de recuperación recientemente adoptados.
📅 La moratoria establece que deben pasar dos ciclos de conferencia tras la aprobación de una pieza de literatura antes de que pueda modificarse.
✅ Verifica que tu moción no infrinja esta restricción, especialmente si se refiere a libros, folletos o lecturas oficiales del programa.

💡 ¿Por qué es importante respetar las moratorias?

- 🧘 Garantiza estabilidad y continuidad en las decisiones
- 🧠 Da tiempo para observar efectos y aplicar cambios
- 🤝 Evita desgaste innecesario en los grupos y comités

5. Origen y validez de las mociones (Paula)

Las mociones pueden originarse en distintos niveles del servicio, dependiendo de su alcance:

🧩 **A nivel local y nacional:**

- 📌 Grupos
- 📌 Comités de Servicio de Área (CSA)
- 📌 Comités de Servicio Regional (CSR)
    - ➡️ Se presentan en la Asamblea Regional
    - ➡️ Luego se envían para aprobación o desaprobación a la Conferencia de Servicio Nacional (CSN)

🏛️ **A nivel nacional:**

📌 Comités de Servicio Nacional

📌 Junta de Servicio Nacional

➡️ Se presentan en la CSN y si se aprueban y si aplica, se pueden enviar a la Conferencia de Servicio Mundial (CSM)

🌐 **A nivel mundial:**

Las mociones también pueden surgir desde:

- 🌍 Asambleas Regionales (si no existe CSN)
- 🌍 Comités de Servicio Mundial
- 🌍 Junta de Servicio Mundial

6. Incluir las secciones pertinentes: (Claudia Marcela - serenidad)

Al redactar una moción, **debes indicar con claridad**:

- 📘 El nombre del documento (GSM, Manual de Servicio, etc.)
- 📄 La sección o párrafo y página específico que deseas modificar
- ✍️ El **tipo de cambio**: eliminar, sustituir o agregar

¿Cómo mostrar los cambios?

🧾 ¿Cómo mostrar los cambios?

🗑️ Eliminar:

~~Texto a eliminar~~

🔄 Sustituir:

~~Texto anterior~~ → Texto nuevo

➕ Agregar:

Texto nuevo

EJEMPLO:

Moción: En la Guía de los Servicios Locales (GSL), pag 4-1, en el párrafo titulado : **Organización de un Grupo de Familia Nar-Anon / Narateen,** (primera parte del párrafo) hacer los siguientes cambios :

🟥 **Ejemplo de ELIMINAR**

La organización de un grupo debería ser sencilla. Los servidores son elegidos por conciencia de grupo para servir por un período decidido por el grupo, ~~a menudo de tres a seis meses.~~

🗒️ Solo se elimina la parte que ya no se considera adecuada, sin reemplazarla.

🟨 **Ejemplo de SUSTITUIR**

La organización de un grupo debería ser sencilla. Los servidores son elegidos por conciencia de grupo para servir por un período decidido por el grupo, ~~a menudo de tres a seis meses.~~ por un periodo de un año.

🗒️ Se elimina un fragmento específico y se reemplaza con una redacción nueva.

🟩 **Ejemplo de AGREGAR**

La organización de un grupo debería ser sencilla.Los servidores son elegidos por conciencia de grupo para servir por un período decidido por el grupo, a menudo de tres a seis meses. Pueden ser reelegidos si así lo decide la conciencia de grupo.

🗒️ Se mantiene el texto original intacto y se agrega una oración adicional.

7. Claro y conciso (Deny)

a. Lenguaje Directo y Simple

Evita:

- Términos técnicos innecesarios.
- Frases largas o redundantes.
- Ejemplo:
- ❌ "Se sugiere la posibilidad de evaluar la implementación potencial de un sistema de seguimiento..."
- ✅ "Implementar un sistema de seguimiento para talleres mensuales.

b. Evita Ambigüedades

- No: "Mejorar la comunicación entre grupos."

- Sí: "Crear un boletín mensual digital para compartir actualizaciones entre grupos, con un costo de $500 por edición.

c. Datos Numéricos (si aplica)

- No: Aumentar el presupuesto para eventos.
- Sí: Aumentar el presupuesto anual para eventos regionales de $500,000 a $800.000

d. Formato de Votación: Asegúrate de que la moción pueda responderse con Sí/No.

- ✅ Correcto: La reserva prudente de Nar-Anon Colombia deberá el 40% de el resultado del ejercicio de cada año contable.
- ❌Incorrecto: Se sugiere evaluar si el porcentaje de la reserva prudente podría aumentarse al 40%

8. Redactar con enfoque afirmativo y actitud respetuosa (Maritza)

Al formular y debatir una moción, es fundamental mantener un tono constructivo y respetuoso, tanto en la redacción como en el diálogo:

✍️ **Redacción afirmativa:**

✅ Enfócate en los resultados deseados y en los beneficios del cambio propuesto

🚫Evita juicios negativos, quejas o críticas hacia personas o estructuras

✨ Utiliza un lenguaje que motive a la reflexión, no a la confrontación

🤝 Actitud respetuosa:

✅ Escucha con apertura otros puntos de vista

🤲 Respeta la diversidad de opiniones dentro del grupo

🧘 Crea un ambiente donde todos se sientan seguros para participa

9. Evaluar la viabilidad y el impacto a largo plazo (Rubiela)

Considera si lo que propones es realista, viable y sostenible dentro de la estructura de Nar-Anon.

📈 ¿Qué impacto tendrá esta propuesta en la confraternidad?

🧩 ¿Tenemos los recursos humanos, financieros y organizativos para implementarla?

💰 ¿Genera costos o requiere esfuerzo de servicio que podrían afectar su aplicación?

📅 ¿Será sostenible y beneficiosa a largo plazo para Nar-Anon?

Moción ejemplo:

> Crear una oficina física nacional de Nar-Anon en cada región del país, con personal administrativo y atención presencial.

10. Consulta y colaboración (Claudia Patricia)

> Antes de presentar una moción:
>
> ✅ Consulta al Comité de Conferencia y a los organismos de servicio involucrados.
>
> ✅ Escuchar diferentes perspectivas mejora la propuesta y la hace más inclusiva.
>
> ✅ Si el tema puede tener implicaciones más amplias, verifica si requiere atención mundial.
>
> 🌍 Se recomienda:
>
> Hablar con otras regiones
>
> Contactar comités de servicio mundial
>
> Definir si el tema es de alcance nacional o mundial

11. Revisión y edición (Deny)

Antes de enviar una moción:

🔍 Revisa cuidadosamente el contenido. Asegúrate de que:

🧠 Sea clara, coherente y comprensible

✅ Esté libre de errores gramaticales y de formato

✍️ Use un lenguaje preciso, respetuoso y a la manera de Nar-Anon

📄 Esté bien estructurada y siga el formato oficial

📌 Una moción mal redactada puede causar confusión, interpretaciones erróneas o incluso ser descartada

Ejemplo: 🛑 **Moción mal redactada**

> "No está bien que miembros de NA estén en cargos de Nar-Anon. Eso genera confusión y desvirtúa el programa. Los grupos deberían prohibirlo porque es algo delicado. Hay que cambiar esa parte del texto donde se dice que sí pueden hacerlo

✅ Moción bien redactada

> **Texto propuesto:**
> Se propone agregar el párrafo de la sección de la GSL pag… ultimo párrafo …para que diga:
> **Los servicios de grupo en Nar-Anon y Narateen serán ocupados por miembros activos de Nar-Anon o Narateen que no pertenezcan simultáneamente a NA.**

12. Seguir el proceso y respetar la conciencia de grupo (paula)

(Segunda tradición y Sexto concepto, Séptimo y Noveno concepto)

Antes de presentar una moción, asegúrate de:

✅ Conocer y respetar los **procedimientos definidos por el organismo de origen** (Grupo, Comité, Asamblea, etc.)

✅ Debe contar con la aprobación de la conciencia , no puede ser iniciativa exclusiva de una sola persona.

✅ Es necesario garantizar la participación informada de los miembros en su presentación, debate y votación.

✅ La moción debe ser aprobada en la Asamblea Regional antes de pasar al RAC y a la CSN dentro de los plazos establecidos

📌 Cada nivel de servicio (RSG, comité, región o nacional) puede tener **requisitos específicos** sobre cómo y cuándo se deben presentar las mociones. Esto asegura decisiones representativas, basadas en la conciencia de grupo, y fortalece la unidad en Nar-Anon

🧾 Ejemplo

🛑 **Incorrecto:**
Un RSG redacta una moción por su cuenta y la envía directamente a la Conferencia Nacional sin aprobación del grupo ni de la Asamblea de su Región .

✅ **Correcto**:
El RSG presenta la moción en su grupo → El grupo la aprueba → Se envía a la Asamblea Regional para debate → Si es aprobada, se envía a la Conferencia Nacional.

⚠️ **Saltar pasos puede invalidar la moción o retrasar su dedate.**

13. Documentar los resultados (shirley)

📝 Toda moción debe ir acompañada de un registro claro y ordenado del proceso que siguió:

✅ Documenta las actas del debate, votación y decisiones finales tomadas sobre la moción.

✅ Envía estos registros al Comité de Conferencia, como evidencia y respaldo de la conciencia de grupo expresada de cada Asamblea.

✅ Si la moción fue revisada por el Comité de la CSN o CSM, cualquier debate o votación posterior sobre su recomendación también debe quedar registrada en el acta de una nueva asamblea.

📌 Incluir estos documentos garantiza la transparencia, facilita el seguimiento y evita dudas o interpretaciones futuras.