Carta Constitutiva del Comité de CPC

Tipo de comité:

_X__ Comité de Servicio Permanente

____ Comité de Servicio Ad Hoc

____ Comité Permanente de la Junta

____ Comité Ad Hoc de la Junta

Misión y propósito:

El Comité de CPC conecta a profesionales actuales y futuros (es decir, estudiantes) que brindan servicios a personas que podrían tener un problema con la bebida, por ejemplo, miembros del clero, universidades y comunidades médicas, jurídicas y de las fuerzas del orden, con información sobre AA y sobre cómo puede ayudar a sus clientes/pacientes a recuperarse del alcoholismo. Esto incluye establecer canales claros de comunicación y encontrar/implementar formas prácticas de cooperar sin afiliación, principalmente mediante presentaciones digitales, correos electrónicos y videos u otros mensajes grabados, dentro de las pautas del Libro de Trabajo de Cooperación con la Comunidad Profesional y otros materiales publicados por Alcoholics Anonymous World Services, Inc.

Funciones:

Los deberes y responsabilidades de cada función del Comité se describen a continuación.

- **Coordinador**
    - Preside la reunión del comité de CPC y prepara el orden del día
    - Prepara un informe trimestral y asiste a la reunión trimestral conjunta de coordinadores de comités y la Junta
    - Asiste a la Asamblea trimestral de OIAA y presenta un informe cuando se le solicita
    - Responde a los correos electrónicos dirigidos al Coordinador de CPC y al comité por profesionales, estudiantes, instituciones, intergrupos locales con sede física y oficinas centrales, proporcionando información y/o coordinación
    - Anima y ayuda a todos los Miembros del Comité, en todas las funciones, a llevar a cabo sus tareas eficazmente y a sentirse apoyados.

  - Ayuda a garantizar que las actividades del Comité estén alineadas con el Libro de Trabajo de Cooperación con la Comunidad Profesional, otros materiales publicados por Alcoholics Anonymous World Services, Inc. y las 12 Tradiciones
  - Administra el presupuesto general del Comité (hasta que el Comité sea lo suficientemente grande como para contar con la función de Tesorero)
  - Requisitos:
    - 1 año de sobriedad
    - Conocimiento y experiencia con el programa de recuperación de AA y las 12 Tradiciones
    - Habilidad para redactar
    - Capacidad para compartir/hablar de forma general y profesional en presentaciones ante profesionales y personas no miembros de AA

- **Coordinador alterno:**
  Nota: Este puesto está disponible, pero actualmente está vacante.
  - Cumple todas las funciones del Coordinador cuando este no está disponible
  - Comparte las responsabilidades del Coordinador según sea necesario cuando las solicitudes recibidas requieran ayuda adicional para responder oportunamente
  - Requisitos:
    - 1 año de sobriedad
    - Conocimiento y experiencia con el programa de recuperación de AA y las 12 Tradiciones
    - Habilidad para redactar
    - Capacidad para compartir/hablar de forma general y profesional en presentaciones ante profesionales y personas no miembros de AA
- **Secretario**
  - Prepara y distribuye las actas de las reuniones
  - Mantiene la lista de contactos de los miembros del comité
  - Administra y mantiene la unidad de almacenamiento del comité
  - Actualiza la página del comité en el sitio web de OIAA
  - Envía recordatorios de las reuniones del comité de CPC y otra información pertinente sobre sus actividades

    - Requisitos:
        - 1 año de sobriedad
        - Habilidad para redactar
        - Habilidades de organización, proactividad y seguimiento
- **Miembro del Comité:**
    - Asiste a la reunión mensual del comité
    - Participa en una o más de las siguientes áreas, según su interés y disponibilidad:
        - Identifica públicos objetivo y proporciona información a organizaciones profesionales
        - Trabaja en proyectos para llevar el mensaje a miembros de la comunidad profesional
        - Colabora con intergrupos locales con sede física y oficinas centrales
        - Responde a los correos electrónicos dirigidos al Comité
        - Realiza presentaciones en línea para grupos de profesionales
        - Distribuye literatura electrónica y/u otros recursos de AA
        - Participa y colabora en proyectos
        - Invita a miembros de AA a unirse al comité
- **Tesorero (Función futura)**
  Nota: *Esta función está disponible, pero actualmente está inactiva debido al reducido tamaño del comité. Se activará cuando el comité crezca (>10 miembros comprometidos); hasta entonces, el Coordinador administrará estas responsabilidades.*
    - Mantiene registros claros y precisos de los gastos del comité y de todos los fondos asignados.
    - Proporciona una breve actualización sobre la situación financiera del comité durante las reuniones mensuales.
    - Coordina con el Tesorero de OIAA las solicitudes de presupuesto o reembolsos.
    - Garantiza que todas las actividades financieras sean coherentes con las Tradiciones de A.A. y las políticas de OIAA.
    - Requisitos:

ONLINE INTERGROUP
ALCOHOLICS ANONYMOUS

        - 1 año de sobriedad
        - Conocimientos financieros básicos y disposición para trabajar con una hoja de cálculo o un sistema contable gratuito
        - Atención al detalle y organización

- **Líder de Proyecto: (Función futura)**
  Nota: Esta función está disponible, pero actualmente está inactiva debido al reducido tamaño del comité actual. La función se cubrirá para proyectos cuando el Comité sea más grande (>10 miembros comprometidos), a menos que un miembro nuevo decida ofrecerse antes como voluntario para asumir una iniciativa específica.
    - Responsable de un proyecto específico iniciado por el Comité para llegar a profesionales
    - Administra el cronograma y el presupuesto, e informa al comité completo sobre el progreso de su proyecto en la reunión mensual
    - Coordina y capacita a los Miembros del Comité que decidan participar en el proyecto, respondiendo las preguntas que surjan
    - Invita y capacita a miembros para trabajar en su proyecto
    - Responde cualquier pregunta relacionada con el proyecto que surja
    - Ayuda a identificar y perfeccionar las tareas necesarias para completar el proyecto

Lo que hacemos/Tareas:

1. Desarrollar presentaciones y presentar información sobre AA a públicos profesionales en simposios y otros encuentros en línea, de acuerdo con el Libro de Trabajo de CPC
2. Identificar públicos objetivo de profesionales e iniciar proyectos para llegar a ellos
3. Desarrollar videos y otros materiales para apoyar el alcance, de acuerdo con el Libro de Trabajo de CPC
4. Compartir avances e ideas y colaborar en la reunión mensual de CPC de OIAA
5. Trabajar en conjunto con intergrupos locales y oficinas centrales para llegar a profesionales, de acuerdo con el Libro de Trabajo de CPC
6. Mantenerse al día con la información más reciente de CPC de AA

Fecha de aprobación del Comité, versión revisada: _____



Fecha de aprobación de la Junta: _____

Fecha de aprobación de los Miembros con derecho a voto: _____

____ Comité Permanente de la Junta ____ Comité Ad Hoc de la Junta