



Narcotics Anonymous[®]



Manual de
Hospitales e
Instituciones

Doce Pasos de Narcóticos Anónimos

1. Admitimos que éramos impotentes ante nuestra adicción, que nuestras vidas se habían vuelto ingobernables.
2. Llegamos a creer que un Poder mayor que nosotros podría restaurarnos a la cordura.
3. Tomamos la decisión de entregar nuestra voluntad y nuestras vidas al cuidado de Dios tal como lo entendíamos.
4. Hicimos un inventario moral exhaustivo y valiente de nosotros mismos.
5. Admitimos ante Dios, ante nosotros mismos y ante otro ser humano la naturaleza exacta de nuestros errores.
6. Estábamos completamente listos para que Dios eliminara todos estos defectos de carácter.
7. Le pedimos humildemente que eliminara nuestras deficiencias.
8. Hicimos una lista de todas las personas a las que habíamos dañado y nos volvimos dispuestos a enmendar con todas ellas.
9. Hicimos enmiendas directas a esas personas siempre que fue posible, excepto cuando hacerlo pudiera perjudicarlas a ellas o a otros.
10. Continuamos haciendo un inventario personal y cuando estábamos equivocados lo admitimos de inmediato.
11. Busqué mediante la oración y la meditación mejorar nuestro contacto consciente con Dios tal como lo entendíamos, orando solo por conocimiento de Su voluntad para nosotros y el poder para llevarla a cabo.
12. Habiendo tenido un despertar espiritual como resultado de estos pasos, tratamos de llevar este mensaje a los adictos y de practicar estos principios en todos nuestros asuntos.

Manual de Hospitales e Instituciones

Copyright © 1986, 1987, 1989, 1997 por
Narcóticos Anónimos World Services,
Inc. Todos los derechos reservados

Oficina de Servicios
Mundiales PO Box 9999 Van
Nuys, CA 91409-9999 EE. UU.
Tel. (818) 773-9999 Fax (818)
700-0700 Sitio web:
www.na.org

Oficina de Servicios
Mundiales – EUROPA 48 Rue
de l'Été B-1050 Bruselas,
Bélgica Tel. +32/2/646-6012
Fax +32/2/649-9239

Oficina de Servicios Mundiales –
CANADÁ 150 Britannia Rd. E. Unidad
21 Mississauga, Ontario, L4Z 2A4,
Canadá Tel. (905) 507-0100 Fax (905)
507-0101



Esta es literatura aprobada por la Conferencia de NA.

Narcóticos Anónimos,  Camino  NA
son marcas registradas de
Narcóticos Anónimos World Services, Incorporado.

ISBN 1-55776-059-4 Inglés 10/01

Número de artículo del catálogo WSO 2101

MANUAL WSC H&I

Contenido

INFORMACIÓN GENERAL

INTRODUCCIÓN	1
¿POR QUÉ SE NECESITA UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN H&I?	1
¿QUÉ CONSTITUYE UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN H&I?	1
DÓNDE Y CÓMO INICIAR UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN H&I	2
COOPERACIÓN H&I/PI	2
¿QUIÉN ESTÁ MEJOR PREPARADO PARA TRANSMITIR EL MENSAJE DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS EN UNA REUNIÓN H&I?	5
COSAS A CONSIDERAR	
5ADOLESCENTES	
5NECESIDADES ADICIONALES PARA ADICTOS EN HOSPITALES E INSTITUCIONES.....	6
6TRABAJANDO CON OTROS: HOMBRES CON HOMBRES, MUJERES CON MUJERES	7
SERVICIOS DISTINTOS A REUNIONES	8
ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA	9
PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE H&I	10

TRATAMIENTO

H&I EN INSTALACIONES DE TRATAMIENTO	15
INTRODUCCIÓN	15
PROPÓSITO	15
NUESTRAS RELACIONES CON LAS INSTALACIONES.....	16
CÓMO INICIAR UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN H&I	17
FORMATOS DE REUNIÓN/PRESENTACIÓN	18
FORMATOS ESPECÍFICOS	19
SEGUIMIENTO	24
TIPOS DE INSTALACIONES DE TRATAMIENTO.....	25
INSTALACIONES DE CORTO PLAZO	25
INSTALACIONES DE LARGO PLAZO.....	26
INTERACCIÓN CON EL PERSONAL.....	27
COSAS QUE HACER Y NO HACER	28

CORRECCIONAL

H&I EN INSTALACIONES CORRECCIONALES Y CÁRCELES	31
PROPÓSITO	31
CÓMO INICIAR UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN DE H&I CORRECCIONAL	31
FORMATOS DE REUNIONES CORRECCIONALES	32
SEGUIMIENTO CORRECCIONAL	37
TIPOS DE INSTALACIONES CORRECCIONALES	
38INSTALACIONES DE CORTO PLAZO	
38INSTALACIONES DE LARGO PLAZO	
39ADOLESCENTES	40
COSAS QUE HACER Y NO HACER PARA EL TRABAJO DE H&I EN INSTALACIONES CORRECCIONALES	40

PSIQUIÁTRICO Y FORENSE

H&I EN HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS Y UNIDADES FORENSES	43
PROPÓSITO	43
HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS	43
UNIDADES FORENSES	44
CÓMO INICIAR UNA PRESENTACIÓN DE UNIDAD PSIQUIÁTRICA/FORENSE	44
FORMATOS DE PRESENTACIÓN	45
REQUISITOS DE EXPERIENCIA VOLUNTARIA Y TIEMPO LIMPIO	47
COSAS QUE HACER	47
COSAS QUE NO HACER	48

ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL COMITÉ

INTRODUCCIÓN	51
PROPÓSITO DE UN SUBCOMITÉ DE H&I DEL ÁREA	52
FORMANDO UN SUBCOMITÉ DE H&I DEL ÁREA	52
ORDEN DEL DÍA TÍPICO PARA UNA REUNIÓN DE H&I DEL ÁREA	53
RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES DE H&I DEL ÁREA	54
REUNIONES/PRESENTACIONES DE H&I DONDE NO EXISTE ASC O SUBCOMITÉ DE H&I	57
EJEMPLO A (Diagrama de Flujo)	58
EL SUBCOMITÉ REGIONAL DE H&I	59
EL COMITÉ DE H&I DEL WSC	60
DIRECTRICES INTERNAS DEL COMITÉ DE H&I DEL WSC 1995-1996	61

DÍAS DE APRENDIZAJE Y TALLERES & DÍAS DE APRENDIZAJE Y TALLERES	67
DÍAS DE APRENDIZAJE.....	67
PREPARACIÓN PARA LOS DÍAS DE APRENDIZAJE	68
TEMAS SUGERIDOS PARA LOS DÍAS DE APRENDIZAJE	68
AGENDA DEL DÍA DE APRENDIZAJE.....	69
TALLERES	70
AGENDA DEL TALLER	70
DIRECTRICES PARA TALLERES Y DÍAS DE APRENDIZAJE	70
COSAS A CONSIDERAR	71
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA TALLERES O DÍAS DE APRENDIZAJE PARA PRESENTAR A ASC/RSC.....	71
SECCIÓN DE RECURSOS	
ÁREA	
MUESTRA 1 DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ H&I DEL ÁREA	73
MUESTRA 2 DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ H&I DEL ÁREA	76
EJEMPLO B (Diagrama de Flujo para Muestras 1 y 2)	79
MUESTRA 3 DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ H&I DEL ÁREA	80
EJEMPLO C (Diagrama de Flujo).....	84
MUESTRA 4 DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS DEL SUBCOMITÉ H&I	85
EJEMPLO D (Diagrama de Flujo)	91
MUESTRA REGIONAL 1 DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ DE SERVICIO REGIONAL H&I.....	92
MUESTRA 2 DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ DE SERVICIO REGIONAL H&I.....	95
APÉNDICE A—MUESTRA DE MATERIALES RECURSOS MUESTRA DE PAQUETE DE ORIENTACIÓN DE MIEMBROS DEL PANEL	97
MUESTRAS DE CARTAS	101
APÉNDICE B—GLOSARIO DE FORMULARIOS	
.....	133
CONCLUSIÓN	136
ÍNDICE	137

INFORMACIÓN GENERAL

INTRODUCCIÓN

Este manual fue desarrollado por el Comité de H&I de la Conferencia Mundial de Servicios basado en una amplia aportación de los subcomités de H&I a lo largo de la hermandad. Se hizo todo lo posible para aprovechar la riqueza de la experiencia de H&I que existe en nuestra hermandad y utilizarla aquí para proporcionar las políticas, conceptos y procedimientos más actualizados para ofrecer servicios de H&I. La información en este manual se desarrolló a lo largo de un largo período de tiempo, y solo a través de prueba y error hemos encontrado lo que funciona mejor. Gran parte del material y las sugerencias funcionarán bien en la mayoría de los entornos de H&I. Sin embargo, los países individuales deberán seguir las leyes y regulaciones que los rigen. La utilización de foros zonales, nacionales o de redes proporciona recursos invaluable ya que están orientados al intercambio y al apoyo. Son geográficamente y culturalmente más compatibles con soluciones en esa área del mundo. El lenguaje utilizado en este manual fue cuidadosamente considerado. Nuestra esperanza es que al no usar términos coloquiales y de jerga, este trabajo pueda ser más fácilmente traducido a idiomas distintos del inglés. Se resuelve, ya que Narcóticos Anónimos es una hermandad mundial cuyo propósito principal trasciende fronteras nacionales, barreras culturales y diferencias lingüísticas: 1) Para los propósitos generales de los servicios mundiales de NA, y los propósitos específicos de la Conferencia Mundial de Servicios de Narcóticos Anónimos; no hay "idiomas extranjeros" ni "países extranjeros." 2) Que la WSC ha elegido usar el inglés como el idioma de trabajo de sus reuniones plenarias y de comité, registros e informes primarios. 1

¿POR QUÉ SE NECESITA UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN DE H&I?

El propósito de una reunión de H&I es llevar el mensaje de recuperación de NA a los adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. Las reuniones/presentaciones de H&I, excepto las de instalaciones a largo plazo, están destinadas a simplemente introducir a los asistentes a algunos de los conceptos básicos del programa de NA.

¿QUÉ CONSTITUYE UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN DE H&I?

1. Para formar una comprensión clara de una reunión/presentación de H&I, es importante saber dónde encaja en nuestra estructura de servicios. En lugar de ser un grupo de NA, que puede estar representado en el comité de servicios del área por un GSR, una reunión/presentación de H&I es un servicio proporcionado por ese comité de servicios del área a través de su subcomité de H&I. Consulte la Guía de Trabajo Temporal para Nuestra Estructura de Servicios para obtener más información sobre las diferencias entre los niveles de grupo y área de los servicios de NA.

¹ Resuelto en WSC '92

2Información General

- 2.Una reunión/presentación de H&I siempre se lleva a cabo bajo los auspicios de un subcomité de H&I. Cualquier reunión que no esté vinculada a la estructura de servicio de esta manera no es una reunión de H&I. Donde no hay un subcomité de H&I existente, los grupos que realizan el servicio de H&I pueden ser responsables siguiendo las Directrices de H&I de la WS y reportando a un ASC o RSC.
 - 3.Las reuniones/presentaciones de H&I se llevan a cabo en instalaciones donde los adictos no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos.
 - 4.Las reuniones que se llevan a cabo en una instalación, pero que son completamente autosuficientes y libres de restricciones, no son reuniones de H&I.
 - 5.Todas las reuniones/presentaciones de H&I están cerradas a la participación externa. Los miembros de NA del exterior deben asistir a la reunión de H&I solo cuando sean invitados por el líder del panel. Las únicas personas que pueden asistir a las reuniones de H&I son el líder del panel, el presidente del panel, un miembro del panel y el orador, o cualquier persona aprobada por el subcomité de H&I para entrar en esa reunión de H&I.
- Si hay alguna confusión sobre si una reunión debe ser una reunión/presentación de H&I o una reunión regular, comuníquese con su subcomité de H&I para obtener asistencia.

DÓNDE Y CÓMO INICIAR UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN DE H&I

El enfoque inicial para comenzar una reunión/presentación de H&I debe hacerse a través de un subcomité de H&I; nunca actúe solo. A menudo, una instalación se acercará a Narcóticos Anónimos y pedirá tener una reunión de H&I. Otras veces, un subcomité de H&I se acercará a la instalación para proponer una reunión/presentación. En cualquier caso, el subcomité de H&I debe trabajar en conjunto con el subcomité de PI.

COOPERACIÓN H&I/PI

Reglas generales para la cooperación entre H&I y PI

- 1.Recuerde, todos pertenecemos a la misma hermandad y nuestro propósito principal es el mismo sin importar a qué subcomité pertenezcamos.
- 2.La comunicación entre los dos subcomités con anticipación (eso significa planificar juntos cómo proceder) ayudará a evitar problemas y promoverá la unidad.
- 3.La flexibilidad permitirá una cooperación que responda a las necesidades de la instalación mientras se mantienen nuestras tradiciones.
4. "No puedo, pero podemos" se aplica a los miembros del subcomité y a los subcomités.

5. Trabajemos juntos. Cuando no lo hacemos, nos desviamos de nuestro propósito principal.

Puede haber ocasiones en las que la presentación más efectiva y productiva solo se puede lograr mediante un esfuerzo combinado de representantes de H&I y PI. Esto, por supuesto, es una aplicación perfecta de nuestros Doce Pasos y Doce Tradiciones trabajando juntos para llevar el mensaje de la recuperación de NA al adicto que aún sufre.

Ejemplos:

- Un centro de tratamiento hospitalario solicita una presentación a sus médicos y nurses - PI.
- Un centro de tratamiento hospitalario solicita una presentación a sus clientes -H&I.
- Llega una llamada solicitando información, tal vez una reunión, no sabe -H&I y PI.

Si no existe un subcomité de PI en un área o región, los subcomités de H&I pueden asumir muchas de las responsabilidades que generalmente son asumidas por los subcomités de PI. Pida apoyo e información a su ASC/RSC. Generalmente, una actividad de PI está dirigida a personas fuera de nuestra hermandad e incluye a personas que entran en contacto con adictos y pueden ayudar a los adictos a encontrar NA. El enfoque con no adictos difiere del compartir más personal apropiado para las charlas dadas a adictos. A nivel mundial, regional y de área; los comités y subcomités de PI están trabajando para desarrollar materiales que se utilizarán en presentaciones a personas en las profesiones de ayuda. La cooperación y la flexibilidad son las claves que permitirán a los subcomités de H&I y PI en todos los niveles mantenerse informados sobre lo que están haciendo otros subcomités en su área o región. Si trabajamos juntos, podemos lograr cualquier tarea. La unidad de propósito es vital para nuestros esfuerzos.

Nota: El texto anterior en cursiva se toma de Una Guía de Información Pública, Revisada 4/88.

El propósito de un subcomité de H&I es llevar el mensaje de recuperación de NA a los adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. Los paneles de H&I, excepto aquellos en instalaciones de más largo plazo, están destinados a simplemente introducir a los asistentes a algunos de los conceptos básicos del programa de NA. Cuando los miembros locales de los grupos ven la necesidad de una presentación de H&I en una instalación, se debe contactar al subcomité local de H&I. Los paneles de H&I son una función del subcomité de H&I. Los individuos no deben asumir la responsabilidad de hacer el trabajo de H&I y los grupos solo deben hacerlo en lugares donde no se ha formado un subcomité de H&I de área, con la guía de su subcomité de H&I regional. En estas presentaciones, la participación externa debe limitarse a los miembros del panel que son invitados con anticipación. Si su subcomité planea enviar cartas a las instalaciones presentándoles a NA y ofreciendo realizar una reunión/presentación de H&I en su instalación, es recomendable tener papel membretado impreso. Todas sus cartas deben estar en ese papel.

papelería y deben ser cartas formales mecanografiadas con ejemplos de literatura de NA adjuntos. Mantenga copias archivadas de todas las cartas que envíe. Ejemplos de cartas modelo se pueden encontrar en el Apéndice A. Antes de acercarse a la instalación para sugerir la realización de una reunión/presentación de H&I allí, el primer paso es averiguar de antemano quién es la persona administrativa adecuada a la que contactar. Sus llamadas o cartas iniciales de consulta deben dirigirse a esa persona. Si ese contacto inicial es por correo, debe ser seguido poco después por una llamada telefónica. Si la instalación está interesada en una reunión/presentación de H&I, debe programar una entrevista inicial para hacer los arreglos. Antes de que se realice la primera reunión/presentación de H&I en la instalación, deben llevarse a cabo discusiones exhaustivas entre los representantes de Narcóticos Anónimos y los representantes de la instalación. Los acuerdos finales sobre los procedimientos adecuados y las expectativas deben quedar por escrito. Consulte el Apéndice B, página 111, para un formulario de muestra que usar durante la entrevista inicial. El formulario completado servirá como un acuerdo escrito entre su subcomité y la instalación. Recuerde que cuando se presente a esa entrevista inicial, se le ve como un representante de Narcóticos Anónimos. La fraternidad en su conjunto puede ser juzgada por cómo se comporta, por lo que la cortesía común es esencial. Por ejemplo, llegue a tiempo a la cita. Sea ordenado en su apariencia y sea cortés. Está preparado para hacer su presentación: traiga literatura de Narcóticos Anónimos, piense de antemano qué puntos necesita cubrir, tenga su lista de verificación frente a usted para que su presentación sea clara. Cuando su material esté cubierto y su persona de contacto quiera terminar la entrevista, hágalo de manera rápida y cortés. El uso de literatura aprobada por la conferencia de Narcóticos Anónimos es una parte importante del esfuerzo de una reunión de H&I para llevar el mensaje. Estas discusiones iniciales proporcionan un buen entorno para determinar los métodos adecuados para distribuir literatura dentro de la instalación. Muchas instalaciones aceptarán comprar literatura de Narcóticos Anónimos por su cuenta. Lo alentamos a ello. Si la instalación no puede hacerlo, el subcomité local de H&I puede ser capaz de ayudar. Para obtener información sobre el presupuesto necesario para esto, consulte la página 9 de este manual. Una vez que se hayan tomado estos pasos, y la reunión/presentación de H&I se esté llevando a cabo regularmente en la instalación, es importante mantener abiertos los canales de comunicación. Cualquiera que esté involucrado en H&I debe estar familiarizado y respetar las políticas de la instalación que nos afectan. También debemos estar familiarizados con nuestras propias políticas, como se describe a lo largo de este manual. Las sesiones de orientación para nuevos trabajadores de H&I deben utilizarse para lograr esto. Una reunión de H&I proporciona la primera exposición a la recuperación en Narcóticos Anónimos para muchos adictos, por lo que es imperativo que llevemos un mensaje claro y consistente de recuperación de Narcóticos Anónimos, y proyectemos una imagen positiva de nuestra fraternidad. Esto también se aplica a cómo manejamos la administración de la instalación. Para mantener cualquier dificultad al mínimo, tenga cuidado de mantener un contacto constante entre la instalación y el subcomité.

¿QUIÉN ESTÁ MEJOR PREPARADO PARA TRANSMITIR EL MENSAJE DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS EN UNA REUNIÓN DE HOSPITAL E INSTITUCIÓN?

En nuestra experiencia, es mejor que los miembros tengan tres meses limpios antes de asistir a una reunión de H&I, y seis meses limpios antes de hablar en una. No es importante si hemos estado o no en una instalación similar. Cualquiera con un mensaje claro y consistente de Narcóticos Anónimos que esté dispuesto a compartir es adecuado para el trabajo de H&I.

COSAS A CONSIDERAR

Adolescentes

Cuando se hace referencia a los adolescentes en este manual, nos referimos a cualquier persona menor de la edad legal de mayoría en su estado o país. Debemos recordar que los adolescentes son miembros potenciales y deben ser tratados con respeto. Al compartir en una reunión/presentación de H&I, debemos recordar que para un adolescente, el estrés experimentado debido a la presión de grupo, o la relación con sus padres y/o maestros puede ser tan crisis para ellos como perder un trabajo, un matrimonio o una casa puede ser para otros. En NA, aprendemos a lidiar con nuestros sentimientos y emociones y compartimos con otros cómo hemos podido trabajar a través de ellos utilizando los Doce Pasos de Narcóticos Anónimos. Debido a los estatutos gubernamentales sobre adolescentes, debemos ser especialmente conscientes de las reglas y regulaciones de las instalaciones en relación con nuestra interacción con estos miembros potenciales. Por ejemplo, algunas instalaciones pueden requerir que un miembro del personal esté presente durante las reuniones. Una sugerencia que podemos hacer a los administradores de instalaciones para adolescentes es que hagan que la asistencia a la reunión de H&I sea voluntaria. Hemos encontrado que esto reduce la distracción, aumentando la oportunidad de recuperación en la comunidad de Narcóticos Anónimos. Mientras que algunas personas sostienen que los adolescentes responden mejor a personas más cercanas a su propia edad, la mayor parte de nuestra experiencia sugiere que la edad de la persona que comparte en una reunión de H&I para adolescentes es secundaria a su capacidad para compartir un mensaje fuerte y claro de recuperación. Los adolescentes parecen responder más al mensaje que al mensajero. Todas las reuniones/presentaciones de H&I están altamente estructuradas y deben estar orientadas hacia la recuperación a través de los Doce Pasos de Narcóticos Anónimos. Nuestra experiencia ha demostrado que no necesitamos usar un formato especial al llevar el mensaje a los adolescentes. Además de los 'hacer' y 'no hacer' que se encuentran en las páginas 28 y 40-41, sentimos que lo siguiente debería ser incluido.

HACER

Hacer Recuerda que este es un programa de "nosotros". Ningún adicto debe sentir que se le está predicando. Hacer Recuerda que un adicto es un adicto, independientemente de la edad. Hacer Diles que hay diversión en la recuperación, es decir, eventos sociales, compañerismo, etc. Hacer Reconoce y valida sus sentimientos y emociones. Hacer Reconoce y valida su tiempo limpio.

NO HACER

No Hagas glorificar tu pasado. No Digas: "Siento que estoy hablando con mis hijos." No Comparar tu fondo con el de ellos. No Patronices a los adolescentes. No Usar lenguaje grosero.

Necesidades Adicionales para Adictos en Hospitales e Instituciones

Nosotros en esta comunidad hemos tomado conciencia de una gran parte de la población que no puede, debido a una discapacidad, recibir el mensaje que se nos dio tan libremente. En la siguiente sección, sugerimos formas de llevar mejor el mensaje a esos adictos con tales necesidades adicionales que son atendidos por H&I. Escribimos esto en el espíritu de nuestra Quinta Tradición, dedicada a la proposición "que ningún adicto en ninguna parte necesita morir sin una oportunidad de conocer una mejor forma de vida."

Preparación General

1. Descubre qué materiales están disponibles a través de la Oficina de Servicios Mundiales para ayudar a los adictos con necesidades adicionales. Actualiza tu stock actual de materiales de Narcóticos Anónimos para incluir los artículos para adictos con necesidades adicionales.
2. Investiga la disponibilidad de recursos comunitarios para adictos con necesidades adicionales y considera servicios como intérpretes de lenguaje de señas.
3. Se deben hacer todos los esfuerzos para contactar a la comisión estatal de drogas y alcohol, el departamento de correcciones, centros de tratamiento, etc., para informarles sobre las necesidades adicionales y los materiales de Narcóticos Anónimos que están disponibles.
4. Algunos subcomités y áreas de H&I pueden tener miembros con necesidades adicionales. Tu subcomité debe hacer esfuerzos para permitirles participar en el trabajo de servicio de H&I.

El subcomité de H&I puede proporcionar literatura en braille, folletos en letra grande y cintas, además de otros servicios descritos en este manual. Mientras que el subcomité de H&I puede pagar por la literatura y otros artículos comprados en nuestra Oficina de Servicios Mundiales, la instalación es responsable de proporcionar otras necesidades adicionales.

Discapacitados Auditivos

1. Hable directamente de frente, hable despacio y de manera clara.
2. Se debe utilizar un intérprete de lenguaje de señas siempre que sea posible durante una reunión de discusión en panel, a expensas de la instalación. El intérprete de señas debe tener un contacto visual claro entre el hablante y los discapacitados auditivos.
3. Cuando la lectura de labios es necesaria, los adictos con discapacidad auditiva deberán sentarse cerca del hablante y no tener su vista obstruida por obstáculos como personas, postes, etc.
4. Mantenga un lápiz y un bloc a mano durante todas las reuniones con personas con discapacidad auditiva. Esta es una forma simple y fácil de asegurar que los adictos oyentes y no oyentes puedan comunicarse entre sí. Es importante recordar que las expresiones faciales dramáticas mientras se habla son muy útiles para los miembros que leen los labios.

Discapacitados Visuales

Una amplia gama de materiales de recursos para ciegos está disponible a través de la WSO, como cintas y publicaciones en braille.

1. No toque a los adictos ciegos sin su permiso; no pueden verlo venir, y puede ser una experiencia aterradora para ellos.
2. Antes de ayudar a una persona ciega, asegúrese de preguntar si necesita ayuda.
3. Solo alrededor del diez por ciento de los ciegos lee braille.
4. Como preparación para ayudar a los adictos ciegos, podría ser útil asistir a una reunión con los ojos cerrados para sentir su experiencia.

Discapacitados Físicos

1. Informe al personal adecuado en las instalaciones sobre la accesibilidad de Narcóticos Anónimos para adictos con discapacidades físicas.
2. Al llevar el mensaje a los discapacitados físicos, necesitamos considerar la accesibilidad, es decir, baños, rampas y otras necesidades. La mayoría de los códigos de la ciudad enumeran edificios con acceso para discapacitados físicos. Los baños, rampas y otras necesidades son consideraciones al planificar reuniones de H&I.

Trabajando con Otros: Hombres con Hombres, Mujeres con Mujeres

Algunas instalaciones albergan solo hombres o solo mujeres. Otras instalaciones albergan tanto a hombres como a mujeres, pero los mantienen separados. En estas instalaciones, donde sus reuniones consistirán solo en hombres o solo en mujeres, creemos firmemente que solo los miembros de Narcóticos Anónimos del mismo sexo deben participar. Recuerde, nuestro propósito principal es llevar el mensaje de recuperación, no hacer que nuestras reuniones sean más populares entre los adictos que estamos tratando de ayudar. Los problemas que surgen en esta área tienen el potencial de dañar seriamente la credibilidad de Narcóticos Anónimos. La experiencia nos ha enseñado que podemos evitar estos problemas si seguimos esta simple directriz.

SERVICIOS DISTINTOS A LAS REUNIONES

A menudo se solicita a los subcomités de H&I que proporcionen servicios distintos a las reuniones/presentaciones de H&I. Al responder a tales solicitudes, es esencial que tengamos claro qué tipos de servicios son apropiados para que un subcomité de H&I los proporcione. No se puede esperar que las instalaciones de tratamiento y las instituciones correccionales comprendan completamente el alcance y la función de un subcomité de H&I. Pueden hacer solicitudes que no podemos o no queremos cumplir. Es responsabilidad del subcomité de H&I establecer límites a sus servicios basados en las Doce Tradiciones, la estructura de H&I y los recursos actuales. Muchos de los servicios solicitados requerirán cooperación y coordinación entre los subcomités de H&I y PI, ya que gran parte de este trabajo podría razonablemente caer en el dominio de cualquiera de los subcomités.

Proporcionamos

Literatura: Cuando las instalaciones no pueden proporcionar literatura aprobada a sus residentes, los subcomités de H&I deben hacerlo. Esto es especialmente importante en instalaciones donde no hay una reunión/presentación regular de H&I. Si hay una solicitud de literatura de NA, entonces esta solicitud debe ser enviada a la ASC para su acción.

Cintas: Solo se deben usar cintas que hayan sido aprobadas para la venta por la WSO en las reuniones/presentaciones de H&I. El formulario de pedido más actual de la WSO enumera las cintas que han pasado por el proceso de revisión y aprobación.

Publicaciones Seriales: Reaching Out y The NA Way pueden ser llevadas a las instalaciones para el uso de los residentes, pero dado que no están aprobadas por la conferencia, no deben usarse durante las reuniones/presentaciones.

Coordinador: Los coordinadores de reuniones en las instalaciones deben estar conectados a un subcomité de servicio de H&I donde no haya un sistema de panel. Ningún miembro individual de NA debe aceptar "patrocinar" una reunión de H&I por su cuenta. Una reunión que se lleva a cabo en una instalación donde no hay conexión con un cuerpo de servicio de H&I no es una reunión/presentación de H&I. Las instalaciones a menudo utilizan el término "patrocinador" para un miembro de NA que se considera el contacto externo. Hemos utilizado el término coordinador para evitar cualquier posible confusión con el patrocinio personal.

No proporcionamos

Transporte: Los subcomités de H&I no proporcionan transporte para los residentes a reuniones de NA externas. Proporcionar transporte podría crear una responsabilidad para el subcomité de H&I y la hermandad, es decir, accidentes, fugas y acusaciones falsas.

Amigo por correspondencia/Carta de prisión: Esta no es una función de un subcomité de H&I.

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA

Se debe preparar un presupuesto y presentarlo al comité de servicio del área. Los presupuestos pueden prepararse anualmente, trimestralmente o mensualmente según las necesidades locales. El informe del presidente de H&I al ASC debe incluir un estado mensual que detalle los gastos de literatura y administrativos. Cuando llegue el momento de preparar su presupuesto de H&I, es importante obtener la opinión de los miembros que están familiarizados con las necesidades de su subcomité, es decir, el anterior presidente de H&I y el tesorero del área o regional. Es importante hacer un inventario de su presupuesto anterior para ayudar a proyectar sus próximos gastos. Esto ayudará a determinar lo que necesitará para un presupuesto. El subcomité de H&I debe recibir literatura del área en lugar de fondos para literatura. Los gastos administrativos pueden adelantarse al subcomité para artículos presupuestados, con recibos presentados más tarde, o el subcomité de H&I puede presentar recibos y ser reembolsado por los gastos presupuestados. Los presupuestos no son perfectos, y pueden ser necesarios gastos ocasionales que superen el monto presupuestado. Tales gastos deben ser aprobados por el ASC. Las nuevas áreas deben proceder muy lentamente en la preparación de un presupuesto para las cantidades de literatura necesarias para llevar el mensaje de manera efectiva. Pequeñas asignaciones mensuales de literatura pueden ser suficientes. A medida que el subcomité de H&I del área se expande hasta el punto en que más reuniones de H&I tienen paneles activos de manera constante y se necesita más literatura, entonces el área puede votar para aceptar un aumento de presupuesto. Parece más prudente ir despacio y continuar llenando las necesidades de literatura que haya, en lugar de tener una abundancia de literatura sobrante de prácticas de planificación poco sólidas. Algunos aspectos básicos que puede desear considerar al preparar un presupuesto son:

1. Literatura. (Vea los formularios de distribución y seguimiento de literatura en el Apéndice B, páginas 127 y 128.) Debería poder evaluar sus necesidades mensuales de literatura basándose en la experiencia pasada. Se aconseja proyectar un poco por encima del promedio mensual para cubrir cualquier circunstancia inusual.
2. Reevaluar la distribución de literatura a las instalaciones que permiten a sus clientes asistir a reuniones externas. Además, necesitamos simplificar los tipos de literatura que llevamos a las instalaciones. Hacer que los Textos Básicos estén disponibles para ser colocados en las bibliotecas de las instituciones correccionales, uno por cada cincuenta residentes, si es posible.
3. Se debe instar a los hospitales, centros de tratamiento e instituciones a utilizar sus presupuestos y fondos para comprar literatura de NA para el uso de sus residentes.
4. Los costos administrativos pueden incluir copias de actas, directrices o políticas; informes sobre proyectos de otros niveles de servicio o de otros comités; correo; y alquiler para reuniones del subcomité de H&I si es necesario.

Por supuesto, encontrará gastos no incluidos en esta lista, y también puede ver algunos aquí que no se aplican a su subcomité de H&I. Recuerde, la planificación sólida y el sentido común son las mejores guías al planificar su presupuesto.

Después de que haya sido aprobado por su subcomité de H&I, el presupuesto debe ser presentado al ASC o RSC para su adopción. Debemos ser cooperativos para permitir que otros subcomités también tengan presupuestos viables. Recuerde nuestra unidad de propósito. No estamos en competencia con otros subcomités, sino que cada subcomité tiene su propia manera de alcanzar el mismo objetivo de hacer que la recuperación sea más accesible para el adicto que aún sufre. Los formularios ubicados en el Apéndice B pueden ser utilizados para llevar un registro de la literatura llevada a todos los compromisos de H&I para evitar el suministro excesivo de literatura a cualquier instalación y para planificar eficazmente un presupuesto. Los IP mencionados en los formularios son aquellos sugeridos por el Comité de H&I de la WSC como especialmente adecuados para su uso en reuniones de H&I.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE H&I

El Comité de H&I de la WSC recibe muchas preguntas sobre el trabajo de H&I de individuos, áreas y regiones. En este formato de "pregunta y respuesta" presentaremos las respuestas del comité a algunas de las preguntas más comunes.

P. Algunas instalaciones quieren que se les permita a sus residentes continuar asistiendo a la reunión de H&I en la instalación después de ser liberados. ¿Cómo maneja el subcomité de H&I esto cuando esos residentes recién liberados no cumplen con nuestros requisitos para que nuestros miembros externos entren?

R. En la mayoría de los casos, esto no es un problema, el panel de H&I lleva el mensaje a los adictos que son residentes/clientes de esa instalación. Como cualquier miembro de la hermandad, a estos miembros no se les debe pedir que participen en el panel de H&I hasta que puedan cumplir con los requisitos establecidos por el subcomité de H&I. Si un miembro de la hermandad va a un panel a la instalación de la que fue liberado, es una buena idea dejar claro a ese miembro que nuestro papel es llevar un mensaje de recuperación de Narcóticos Anónimos, no hacer comentarios sobre la instalación o su programa.

P. En nuestra área tenemos solicitudes de varias instalaciones para que vengamos regularmente. No podemos mantenernos al día con todas las solicitudes. ¿Cómo debería un subcomité decidir qué instalaciones llevar el mensaje primero? R. Un factor importante es el grado en que los residentes están restringidos de las reuniones externas. Los adictos que tienen acceso completo a reuniones regulares de NA generalmente no requieren servicios de H&I. Si están completamente restringidos de asistir a reuniones externas, deberían estar en la parte alta de la lista de prioridades. Otro factor es el tiempo que una instalación ha estado esperando que su subcomité traiga una reunión/presentación de H&I. Después de considerar estos y otros factores, la decisión depende de cada subcomité de H&I. Un subcomité no debe comprometerse a iniciar una reunión de H&I hasta que sea capaz de ser responsable de ese compromiso.

P. Tenemos reuniones de H&I en nuestra área donde algunos o todos los residentes están en algún tipo de medicación. ¿Son estas instalaciones apropiadas para llevar el mensaje de Narcóticos Anónimos? Si es así, ¿pueden los residentes compartir en las reuniones antes de estar limpios?

A.Sí, estas son instalaciones apropiadas. En cuanto a si estos residentes pueden compartir, se proporciona una discusión más completa sobre este y otros temas relacionados en la página 27 de este manual.

Q.Hemos tenido problemas con instalaciones que exigen que sus residentes asistan a nuestras reuniones. ¿Cómo deberíamos manejar esto? A.En el trabajo de servicio de H&I, llevamos el mensaje de recuperación de Narcóticos Anónimos a diferentes tipos de instalaciones que tienen diferentes objetivos y métodos. No intentamos decidir cuáles son apropiadas y cuáles no. Por lo tanto, no desafiamos esta práctica por principio. Si, por otro lado, hay un problema específico que se ha desarrollado en la reunión/presentación porque algunos que asisten son consistentemente disruptivos, puede ser apropiado abordar esto con la instalación. Cuando ocurre tal interrupción durante una reunión, se puede manejar de manera comprensiva pero firme, pidiendo orden en la reunión y hablando con los individuos después de la reunión/presentación. De esta manera, generalmente podemos desactivar situaciones antes de que escalen. Pero si continúa ocurriendo regularmente, debe abordarse con el personal.

Q.¿Deben listarse las reuniones de H&I junto con las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos en nuestro directorio local de reuniones? A.No. La participación en reuniones/presentaciones de H&I se coordina a través del subcomité de H&I. Su directorio local de reuniones puede incluir una declaración que refiera a los miembros interesados al subcomité de H&I.

Q.Tenemos una situación en la que individuos se toman la libertad de iniciar reuniones de H&I. El subcomité de H&I está preocupado porque en el pasado, cuando hubo problemas y las reuniones fueron canceladas, las instalaciones no tendrían más involucramiento con Narcóticos Anónimos en absoluto. A.Una reunión de Narcóticos Anónimos celebrada en una instalación donde no hay involucramiento directo del subcomité local de H&I no se considera una reunión/presentación de H&I. Tales reuniones caen bajo la responsabilidad del comité de servicio del área o regional. Sin embargo, esto puede ser un tema sensible para aquellos involucrados en la nueva reunión. Tales situaciones deben manejarse con cuidado y con respeto por los involucrados.

Q.Nuestro subcomité de H&I fue solicitado para preparar una lista de patrocinadores para una instalación para que pudieran emparejar a sus residentes con un patrocinador antes de la liberación. Además, se nos ha pedido que organicemos transporte a las reuniones. ¿Deberíamos hacer esto o no? A.Estos son servicios en los que los subcomités de H&I no deberían involucrarse. El patrocinio es un aspecto de la recuperación personal, y depende del miembro individual seleccionar a alguien que sienta que sería un buen patrocinador.

Q.¿Cómo deberíamos manejar la situación cuando una instalación exige que un miembro del panel de Narcóticos Anónimos informe cualquier violación de sus regulaciones escuchadas compartidas en una reunión?

A. Ocasionalmente, las instalaciones quieren que nos involucremos con ellas de maneras que no son consistentes con nuestro propósito principal. Si una instalación nos hace solicitudes de esta naturaleza, tenemos las siguientes opciones:

1. Trabajar con la administración y el personal para lograr una comprensión de nuestros principios para que no se nos requiera hacer tales acuerdos. 2. Si eso no es posible, dejar claro que no podemos aceptar tales responsabilidades, y que se debe proporcionar una persona del personal en la reunión/presentación para satisfacer las necesidades de la instalación. 3. Si estos problemas no se pueden resolver, no podremos proporcionar una reunión/presentación en la instalación.

P. ¿Qué pasa si se pasan drogas en las reuniones de H&I? R. Leer en las declaraciones de apertura que "No debe haber drogas ni parafernalia en ninguna persona en esta reunión. Si no respetas esta solicitud, la reunión puede ser interrumpida." Si se pasan drogas, empaca y sal de la reunión/presentación inmediatamente. Hazle saber al personal simplemente que la reunión ha terminado por hoy y que volveremos la próxima semana. (Ver la pregunta anterior para tratar con instalaciones que requieren informar sobre esta u otras actividades.)

P. Una instalación nos ha pedido que cambiemos el formato de nuestra reunión/presentación de H&I. En este caso particular, los residentes quieren que prescindamos de algunas de nuestras lecturas habituales al principio de la reunión y que leamos una declaración al final que no pertenece a Narcóticos Anónimos. ¿Cuál es la postura de H&I sobre este tema? R. El formato de una reunión de H&I depende del subcomité de H&I, no de las instalaciones o de los residentes de las instalaciones. Estamos presentando una presentación de Narcóticos Anónimos, y es imperativo que llevemos un mensaje claro de Narcóticos Anónimos. Si la instalación insiste, consulte las opciones uno y tres anteriores.

P. Cuando llevamos una reunión/presentación de H&I a instalaciones para menores, ¿necesitamos procedimientos diferentes? R. Al igual que nuestro comportamiento en una instalación debe ser respetuoso con las políticas de esa instalación, también debemos respetar todas las leyes y ordenanzas. Tales restricciones están más allá del control de Narcóticos Anónimos. Asegúrate de estar al tanto de las reglas y regulaciones de cualquier instalación antes de llevar una reunión/presentación de H&I. Se sugiere que al tratar con una instalación para adolescentes, un miembro del personal esté presente. Esto es para la protección de los miembros de Narcóticos Anónimos. No es nuestra responsabilidad asegurarnos de que los residentes sigan las reglas de la instalación. Estamos allí para llevar un mensaje de recuperación dentro del marco de nuestras tradiciones.

P. ¿Los miembros del personal deben estar presentes durante una reunión/presentación de H&I? R. En algunos casos, podemos solicitar que la instalación no tenga miembros del personal presentes durante la reunión de H&I; en otros, podemos solicitar que se proporcione un miembro del personal. Cada caso es diferente, pero la presencia o ausencia de miembros del personal depende en última instancia de la instalación.

P. ¿Deben llevarse llaveros/chips de recuperación a las instalaciones? R. No. Las regulaciones sobre el uso de cualquier cosa que se lleve a una instalación, a nivel federal, estatal o local, son a menudo muchas, variadas y confusas; imponiendo una carga indebida a los miembros del subcomité de H&I. Más importante aún, la posibilidad de comprometer el anonimato de los residentes, debido a una pérdida de tiempo limpio continuo, es demasiado grande.

P. ¿Puede una reunión en una instalación correccional ser “patrocinada” por un miembro que esté encarcelado allí? R. No. Esto nunca es apropiado, ya sea en un hospital o en una cárcel. Los coordinadores deben poder asistir a reuniones de subcomités externos. (Las prisiones a largo plazo en las que no es posible que un subcomité de H&I traiga reuniones semanales de H&I pueden tener un enlace externo que les ayude. Recuerde, solo las reuniones/presentaciones donde están presentes los miembros de H&I son reuniones de H&I.)

P. ¿Qué podemos hacer si la política de una instalación viola nuestras tradiciones? R. Ocasionalmente surgen problemas porque las instalaciones no entienden nuestras tradiciones o la naturaleza y función de NA en general. Por lo general, esto se puede evitar o manejar con éxito. Consulte las secciones a lo largo de este manual sobre contactos iniciales, relación con las instalaciones y seguimiento. Recuerde, las instalaciones no pueden “violar” tradiciones; no tienen tradiciones. La responsabilidad de mantener nuestras tradiciones, o elegir participar en situaciones que las comprometan, es solo nuestra.

P. Tenemos una reunión de H&I en una instalación correccional a largo plazo. Los internos que asisten quieren elegir oficiales, incluido un GSR. ¿Cómo debemos responder? R. En una instalación a largo plazo, esta reunión de H&I puede ser la única recuperación de NA que estos adictos experimenten. Debido a esto, el adicto debe tener la oportunidad de participar en la experiencia completa de recuperación y esto incluye servicio a otros adictos. Una cosa que tenemos que compartir con estos adictos es la diferencia entre una reunión de H&I y reuniones regulares, y que no pueden tener un Representante de Servicio de Grupo o participar en el servicio de área, que la reunión en la que están participando es una función de un subcomité de H&I. La elección de oficiales debe limitarse a la función interna de la reunión, como secretario, presidente, persona que hace café y persona de literatura (alguien que lleva el control de la literatura y le informa al líder del panel sobre la necesidad de literatura).

TRATAMIENTO

H&I EN INSTALACIONES DE TRATAMIENTO

INTRODUCCIÓN

Antes de leer esta sección, asegúrate de haber leído la sección titulada "Información General". Esa sección cubre la mayoría de los conceptos básicos importantes del trabajo de H&I. Esta sección amplía esos conceptos básicos a medida que se aplican específicamente a H&I en un entorno de tratamiento. Hemos utilizado la palabra "tratamiento" para incluir todas las instalaciones que tienen como objetivo ayudar a los adictos a vivir limpios y/o como miembros responsables y productivos de la sociedad. Estas instalaciones incluirán tratamiento a corto plazo, tratamiento a largo plazo, comunidades terapéuticas, rehabilitaciones, casas de recuperación, casas de medio y tres cuartos, centros de desintoxicación y salas psiquiátricas. La información incluida cubre nuestro propósito y relación con las instalaciones, haciendo contactos iniciales y presentaciones a las instalaciones, y organizando reuniones/presentaciones de H&I. La sección sobre la organización de reuniones de H&I abarca la selección de un formato, un formato de muestra y consideraciones especiales para tipos específicos de instalaciones. También hay una lista de cosas que hacer y no hacer. Aunque solo te preocupes directamente por un tipo particular de instalación, es importante que leas toda la sección de tratamiento para obtener la mayor ayuda posible en tus esfuerzos de servicio de H&I.

PROPÓSITO

El propósito de una reunión/presentación de H&I es llevar el mensaje a los adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. Las reuniones/presentaciones de H&I, excepto las de instalaciones de más largo plazo, están destinadas a simplemente introducir a los asistentes en la recuperación a través del programa de Narcóticos Anónimos. Una de las tareas más importantes de un subcomité de H&I al aclarar su propio propósito es establecer sus prioridades. Por lo general, se da la mayor prioridad a las instalaciones que albergan a adictos que no pueden asistir a ninguna reunión regular de NA. Algunas instalaciones de tratamiento caen en esta categoría. Los centros de tratamiento que permiten un acceso limitado a reuniones regulares están algo más abajo en la lista de prioridades. Estas decisiones sobre prioridades no son claras, particularmente cuando a los residentes se les permite un acceso limitado a reuniones externas. Si no estamos haciendo un esfuerzo por informar a estos adictos sobre Narcóticos Anónimos, entonces estamos dejando que las instalaciones les informen sobre nosotros, o los estamos dejando desinformados. Es importante que estos residentes aprendan sobre NA de miembros informados de nuestra hermandad. Las reuniones/presentaciones de H&I tienen la ventaja del período de preguntas y respuestas, que permite a los residentes abordar preguntas y preocupaciones específicas sobre Narcóticos Anónimos con miembros de Narcóticos Anónimos. Las decisiones sobre prioridades pueden volverse bastante difíciles. Por ejemplo, los graduados recientes de instalaciones particulares pueden tener un fuerte deseo de ver atendida "su" instalación. Las decisiones sobre prioridades deben hacerse de manera más objetiva que eso.

Nuestros recursos son limitados, y ningún subcomité puede satisfacer efectivamente cada necesidad posible. La calidad de las reuniones es más importante que su cantidad. Nuestro propósito principal no se sirve mejor cuando nos permitimos comprometernos en exceso.

NUESTRAS RELACIONES CON LAS INSTALACIONES

Debemos dejar claro desde nuestro primer contacto con el personal de la instalación que no tenemos opiniones sobre los métodos de tratamiento ni sobre ningún tema que no sea la recuperación de la adicción a través de la aplicación del programa de Narcóticos Anónimos. Es importante que Narcóticos Anónimos y nuestros esfuerzos de servicio H&I permanezcan claramente separados de cualquier instalación en la que proporcionemos servicios. Se deben hacer esfuerzos para asegurarse de que esto sea entendido por la instalación, los residentes y los trabajadores de H&I. Los principios de NA son a menudo bastante diferentes de, o incluso en conflicto con, los principios enseñados por los centros de tratamiento u otras agrupaciones a las que los residentes pueden verse obligados a asistir. Esto a menudo causa confusión entre los residentes. En ninguna parte esto es más evidente que en el lenguaje utilizado en las reuniones. Quizás una declaración inicial en la reunión/presentación de H&I sobre nuestro uso de un lenguaje consistente con nuestra literatura y explicando nuestra literatura, en términos de nuestro Primer Paso y Sexta Tradición, podría ser útil. Aquellos que realizan trabajo de servicio H&I necesitan darse cuenta de las limitaciones que nos imponemos para mantenernos consistentes con nuestras tradiciones mientras proporcionamos servicios H&I. Si un miembro que está haciendo trabajo de H&I no entiende claramente que NA no aprueba ni desaprueba ningún método de tratamiento, estos problemas deben abordarse directamente con ese miembro. Asistir a días de aprendizaje (ver sección que comienza en la página 67) y a reuniones de subcomités de H&I son buenas maneras de informar a los miembros que están dispuestos a servir en H&I. Anime a todos los que realizan trabajo de H&I a familiarizarse con este manual, las pautas locales y las reglas y políticas específicas de la instalación. Si está involucrado en una reunión/presentación de H&I existente donde no hay una comprensión clara de nuestra relación con la instalación, puede desear tomar las siguientes acciones para mejorar la comprensión (asegúrese de haber leído detenidamente la sección de "Información General" de este manual).

1. Asegúrese de estar familiarizado con este manual.
2. Si la instalación no ha asignado a un miembro del personal para que sirva como su persona de contacto, intente que se designe a uno.
3. Haga una cita para ver a la persona de contacto.
4. Pregunte si hay algún tema que la instalación desee discutir con, o comunicar al, subcomité de H&I. Si le hacen preguntas que no está seguro de cómo responder, no dude en admitir que no está preparado para responder en este momento. Explique que llevará la pregunta al subcomité para su discusión y que informará de vuelta.
5. Presente problemas o preguntas que los trabajadores de H&I sientan que necesitan ser aclarados con la instalación. Sea de mente abierta. A menudo, lo que parece ser un problema se resuelve mediante una mejor comunicación.

6. Nuestra relación con la instalación puede necesitar ser restablecida cada vez que haya un cambio en la persona de contacto del personal, la administración o el coordinador del panel de H&I.

Ocasionalmente, las instalaciones quieren que nos involucremos de maneras que están fuera de nuestro propósito principal. Podemos darnos cuenta de esto durante una presentación inicial o como resultado de cambios en las políticas existentes. A pesar de nuestro deseo de llevar el mensaje de la recuperación de NA a los residentes, no podemos negociar nuestras tradiciones. Los principios por los cuales nos recuperamos se diluyen cuando no mantenemos nuestras tradiciones. Por ejemplo, no participamos en la capacitación del personal, ni hacemos presentaciones a los residentes sobre aspectos médicos de la adicción o los efectos de varias sustancias. No monitoreamos ni informamos sobre el comportamiento de los residentes. Esa es la responsabilidad del personal. Si problemas como estos no pueden resolverse, no podemos llevar a cabo una reunión/presentación en la instalación. Incluso en estos casos, tratamos de mantener las comunicaciones abiertas en caso de que la situación cambie. Las claves para una relación satisfactoria con una instalación son un conocimiento profundo de la aplicación de nuestros Doce Pasos y Doce Tradiciones al trabajo de H&I y una buena comunicación.

CÓMO INICIAR UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN DE H&I

El enfoque inicial para comenzar una reunión/presentación de H&I debe ser realizado por un subcomité de H&I del área, coordinando esfuerzos con PI donde sea aplicable. (Consulte la sección "Información General", página 2, de este manual, para información adicional). A veces, una instalación se acercará al subcomité de H&I y pedirá que se realice una reunión/presentación de H&I. Una vez que se nos contacta, programamos una cita. Si no podemos apoyar una reunión, explicamos en la cita que no podemos atender su solicitud en este momento y mantendremos la comunicación con ellos. También podemos proporcionarles el Catálogo de Productos de WSO y hacerles saber sobre Reaching Out, The NA Way, cintas aprobadas para la venta por la WSO, y la disponibilidad de literatura de NA. A veces, el subcomité de H&I se acercará a la instalación para proponer una reunión/presentación. Esto se puede hacer con una llamada telefónica o a través de una carta tipo. En cualquier caso, asegúrese de que este sea un esfuerzo en equipo de H&I. No actúe solo.

1. Una llamada telefónica debe ser realizada solo por una persona designada por el subcomité de H&I para establecer contacto con la instalación.

2. Al escribir una carta, colócala en papel membretado y escríbela en formato comercial. Guarda una copia para los archivos del subcomité de H&I del área.

3. Haz un seguimiento de las cartas con llamadas telefónicas.

El contacto iniciado por el subcomité de H&I solo debe ocurrir si estás preparado para apoyar una reunión/presentación de H&I. Una vez que se haya establecido contacto con el representante adecuado de la instalación, programa una cita. Ya sea que se establezca o no una reunión/presentación, intenta conseguir una persona de contacto en la instalación.

Haga la cita y esté allí a tiempo. Esta puede ser una respuesta conjunta de los miembros del PI y del subcomité de H&I. Vístase apropiadamente y sea cortés. Recuerde, se le ve como representante de Narcóticos Anónimos. Traiga folletos, literatura, horarios de reuniones locales y discuta nuestros Doce Pasos y Doce Tradiciones, este manual y sus pautas locales. Explique qué es y qué no es una reunión/presentación de H&I. Lo que NA ofrece: llevamos un mensaje de recuperación de la enfermedad de la adicción a través de los Doce Pasos y las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos, ofreciendo una oportunidad a cada individuo para mejorar la calidad de su vida, tanto dentro de la instalación como después de su liberación de la instalación. NA no es una sociedad benévola. No somos trabajadores sociales o de bienestar amateur. No hacemos ningún tipo de consejería o educación del personal o residentes. No proporcionamos trabajos, vivienda, dinero, etc., ni cartas de referencia a sistemas judiciales. Lo único que tenemos para ofrecer es un mensaje de recuperación de la adicción activa. Lo que la instalación requiere de Narcóticos Anónimos: Debemos adherirnos a sus reglas y regulaciones (es decir, código de vestimenta, sus cosas que se deben y no se deben hacer, requisitos de tiempo limpio, si los hay, etc.). Obtenga detalles sobre los requisitos de la instalación por escrito si es posible (ver formulario en el Apéndice B, página 120). Si se necesitan cartas de referencia, "cartas de sol", están disponibles a través del coordinador de H&I de la WSO.

FORMATOS DE REUNIÓN/PRESENTACIÓN

Hay muchos tipos diferentes de instalaciones con diferentes reglas y regulaciones. Ofrecemos algunas pautas generales para elegir un formato para la reunión/presentación y un esquema general alrededor del cual desarrollar su propio formato. Una cosa que es común a todas las reuniones de H&I es que son cerradas a menos que sean por invitación del líder del panel o del subcomité de H&I. Al elegir un formato, lo primero que hay que considerar es la Quinta Tradición: "Cada grupo tiene un único propósito principal, llevar el mensaje al adicto que aún sufre." El formato debe proporcionar una estructura que asegure que el mensaje de recuperación de NA sea transmitido. Por esta razón, los tipos de reuniones de compartir abiertas no se utilizan en el entorno de H&I. Tienden a prestarse a una atmósfera que es inapropiada para una reunión/presentación de H&I. Los mejores formatos son aquellos en los que miembros externos están entregando un mensaje de recuperación en Narcóticos Anónimos. Los mejores ejemplos son presentaciones de oradores, presentaciones de paneles, preguntas y respuestas, discusiones de literatura y discusiones de temas. Las reuniones/presentaciones deben limitarse a una hora. El siguiente es un formato general para una reunión/presentación de NA H&I. Puede ser modificado de acuerdo a las necesidades o costumbres locales. Se presenta aquí para aquellos que buscan alguna dirección. Recuerde, es nuestra responsabilidad mantener una atmósfera de recuperación.

- a. Introduce usted mismo y dé la bienvenida a todos a la reunión.
- b. Tenga un momento de silencio seguido de la oración de la serenidad.
- c. Invite a todos los asistentes a la reunión/presentación a dar sus nombres.

d. Explica brevemente que esta es una reunión/presentación de hospitales e instituciones. Debido a que el acceso de los residentes a las reuniones regulares de NA es limitado, el subcomité de H&I del servicio de área está trayendo esta reunión especial aquí.

e. En este momento, haga que los residentes se ofrezcan como voluntarios para leer de la literatura aprobada por la conferencia. Por lo general, se utilizan “¿Quién es un adicto?”, “¿Qué es el programa de NA?”, “¿Cómo funciona?”, “¿Por qué estamos aquí?” u otras selecciones.

f. Dependiendo del formato seleccionado, proceda de la siguiente manera: “Después de que los oradores hayan terminado, habrá tiempo para cualquier pregunta. No habrá discusión cruzada mientras alguien esté compartiendo. Por favor, mantenga sus preguntas hasta el final de la reunión.”

Formatos Específicos

Hay muchos formatos de reunión diferentes que se pueden utilizar; sin embargo, sea cual sea el formato elegido, es importante que el panel de H&I mantenga el control en la reunión/presentación. Muchas veces, el uso de formatos de reunión extremadamente liberales hará que la reunión sea indisciplinada y difícil de controlar.

Presentación del Orador (Apropiada para instalaciones de corto y largo plazo)

En una reunión de oradores, uno o más miembros de NA comparten su experiencia, fortaleza y esperanza. Eso tiende a exponer algunos síntomas y características básicas de la enfermedad, y muestra cómo NA ha logrado la recuperación. Una narrativa de eventos logra poco, pero compartir sentimientos, autoimagen, puntos de inflexión, nueva conciencia, etc., lleva un poderoso mensaje de recuperación y el hecho de que nuestra enfermedad es progresiva, incurable y fatal.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 18, 19)

g. Introduzca al/los orador(es).

h. Deje tiempo suficiente para preguntas y discusión al final de la presentación.

i. Haga cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, oradores disponibles para hablar después de la presentación, etc.).

j. Cierre con la oración de su elección.

Presentación del Panel (Apropiada para instalaciones de corto y largo plazo)

Esto es similar a una presentación de orador. En lugar de que todos compartan sobre el mismo tema, los miembros del panel suelen tomar un aspecto de la recuperación en NA cada uno y compartir sobre ese tema. De esta manera, se pueden seleccionar con anticipación temas que proporcionen una variedad de información y experiencia relevante sobre diferentes temas.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 18, 19)

- g. Explica cómo funciona el formato (cada miembro del panel comparte sobre un tema o sobre temas separados y luego habrá tiempo para preguntas y discusión).
- h. Introduce a los miembros del panel uno a la vez para que hagan su presentación (debes discutir la duración de antemano para que el tiempo funcione).
- i. Haz cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la presentación, etc.).
- j. Deja tiempo suficiente para preguntas y discusión al final de la reunión.
- k. Cierra con la oración de tu elección.

Discusión de Temas (Apropiado solo en instalaciones a largo plazo)

Este tipo de reunión/presentación permite la participación de los residentes. Este formato difiere de la participación abierta en que se proporciona más estructura para la discusión. Uno o dos miembros del exterior deben compartir primero para establecer el tono y la dirección de la reunión. Es una buena idea mantener a otro miembro experimentado en reserva para llamar si la discusión se aleja de la recuperación de la adicción. El líder, o presidente, debe llamar a los oradores uno a la vez en lugar de dejar que la discusión fluya espontáneamente. Esto permitirá un mayor control para mantener la reunión orientada a la recuperación.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 18, 19)

- g. Introduce el tema y comparte primero para establecer un tono orientado a la recuperación.
- h. Llama a varios residentes y luego a un miembro del panel repitiendo este proceso.
- i. Haz cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).
- j. Cierra con la oración de tu elección.

Los temas deben elegirse cuidadosamente, teniendo en cuenta los Doce Pasos y las Doce Tradiciones. Hay una multitud de temas que se relacionan con nuestra recuperación personal en NA. También hay muchos temas que no tienen nada que ver con la recuperación. Es importante recordar en las reuniones/presentaciones de H&I que estamos tratando con adictos que son relativamente inexpertos en la recuperación. Cuando seleccionamos el tema para una reunión de H&I, sus necesidades deben ser consideradas primero. La siguiente lista no es completa, pero encontrarás una serie de temas que son apropiados para la mayoría de las reuniones/presentaciones de H&I. No estás restringido a esta lista de ninguna manera. Solo se presenta como un recurso para que puedas obtener algunas ideas.

Algunos Temas Sugeridos

1. Cualquier IP o selección del Texto Básico
2. H.O.W. (honestidad, mente abierta y disposición)
3. Rendición
4. Aceptación
5. Los básicos (No usar, reuniones, números de teléfono, literatura, patrocinador y los pasos)
6. H.A.L.T.S. (No te pongas demasiado: hambriento, enojado, solo, cansado o serio)
7. Responsables de nuestra propia recuperación
8. Libertad de la adicción activa
9. Identificar en lugar de comparar
10. Programa espiritual, no religioso
11. Ir a cualquier extremo
12. Transición a la comunidad desde el tratamiento
13. Herramientas de la comunidad
14. Dejar ir
15. Sentimientos
16. Aprendiendo a confiar
17. Renunciar a viejos compañeros de juego, parques infantiles y juguetes
18. Vivir solo por hoy
19. Los primeros tres pasos
20. Negación
21. Reservas
22. Patrocinio

Discusión de Literatura (Apropiado para instalaciones de corto y largo plazo)

Para una reunión de discusión de literatura, se leen y discuten partes del Texto Básico u otra literatura aprobada por la conferencia. Pasar la literatura y permitir que todos tengan la oportunidad de leer puede ser una forma fácil de involucrar a los residentes. Si haces eso, asegúrate de incluir en el formato una declaración como: "Siéntete libre de pasar la literatura si prefieres no leer." No todos están dispuestos o pueden leer en voz alta.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 18, 19)

g. Explicar cómo funciona el formato (se leerá la literatura seleccionada, deteniéndose periódicamente para compartir; o se leerá toda la pieza de literatura antes de compartir).

- h. Introduce a los miembros del panel.
- i. Comience la lectura de la pieza seleccionada de literatura aprobada por la conferencia. Los residentes pueden participar en la compartición, pero si se sale de control, asegúrese de tener a un miembro del panel preparado para cambiar el tono de vuelta a la recuperación.
- j. Haga cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).
- k. Cierre con la oración de su elección.

Preguntas y Respuestas

El formato de preguntas y respuestas permite a los residentes escribir o expresar preguntas y temas que podrían sentir miedo o vergüenza. Este formato parece ser especialmente bien recibido en instalaciones para adolescentes. El líder del panel pide a los residentes que escriban temas o preguntas que les preocupen y las coloquen en una canasta. Después de introducir el formato, las preguntas se sacan una a la vez y uno o dos de los miembros del panel responden. Si la pregunta ya ha sido abordada adecuadamente, se sacará la siguiente pregunta y así sucesivamente. El líder del panel debe juzgar si un tema o pregunta es apropiado para la reunión/presentación antes de que se lea en voz alta. Si no, simplemente pase a la siguiente pregunta.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 18, 19)

- g. Explique cómo funciona el formato (los residentes escriben temas o preguntas que les gustaría discutir y las colocan en una canasta, o los residentes simplemente hacen preguntas que les gustaría que se discutieran).
- h. Introduce a los miembros del panel.
- i. Los temas se sacan de la canasta y son abordados por el panel uno a la vez. Los temas inapropiados no deben leerse en voz alta.
- j. Haga cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).
- k. Cierre con la oración de su elección.

Estudio de Pasos (Apropiado para instalaciones a largo plazo)

Una reunión de estudio de pasos puede llevarse a cabo en un entorno de H&I. Se utiliza el Texto Básico, Narcóticos Anónimos, u otra literatura aprobada por la conferencia para leer el paso y luego se discute el material. Es importante tener miembros en el panel que hayan practicado el paso particular que se está estudiando. Este tipo de reunión/presentación generalmente funciona bien en instalaciones a largo plazo donde los residentes han tenido alguna exposición previa al programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. Este formato permite a los residentes de la instalación tener más participación.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 18, 19)

g. Explica cómo funciona el formato (se leerá el paso seleccionado, deteniéndose periódicamente para compartir; o se leerá todo el material antes de compartir).

h. Introduce a los miembros del panel.

i. Comienza la lectura del paso seleccionado de la literatura aprobada por la conferencia. Los residentes pueden participar en el compartir, pero si se sale de control, asegúrate de tener a un miembro del panel preparado para cambiar el tono de vuelta a la recuperación.

j. Haz cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).

k. Cierra con la oración de tu elección.

Consejos Generales sobre la Conducción de Reuniones/Presentaciones de H&I

Se puede incluir una sesión de preguntas y respuestas en algún lugar hacia el final de la reunión/presentación, independientemente del formato que utilices. Al responder preguntas, es importante recordar que NA no tiene opinión sobre asuntos externos. Frecuentemente, los residentes quieren que discutamos temas que no pertenecen a NA. Algunos ejemplos son: “¿Necesito quedarme en tratamiento? ¿Qué pasa con otras fraternidades o programas de recuperación? ¿Debo seguir con la medicación que me da el médico?” y muchos otros. No te dejes llevar por estas discusiones. No dudes en decir: “Lo siento, no tengo experiencia que pueda compartir contigo sobre ese tema.” Incluso cuando tengas experiencia personal sobre tales asuntos externos, es importante mantener la consistencia con la Décima Tradición y no discutirlo en este entorno. Recuerda siempre compartir solo tu experiencia, fortaleza y esperanza sobre tu recuperación en Narcóticos Anónimos. Puede que no tengamos todas las respuestas a sus preguntas, pero siempre podemos transmitir un sentimiento de aceptación e interés en la persona que preguntó. Eso puede hacer más que la información contenida en nuestras respuestas. La duración de la estancia promedio de un residente debe ser considerada al seleccionar un formato de reunión/presentación. Puede que desees usar un formato diferente para cada semana del mes. Esto podría ser especialmente beneficioso en una instalación a largo plazo. Por ejemplo: semana uno, orador; semana dos, panel; semana tres, panel con tiempo para discusión; semana cuatro, paso. Otro factor a considerar es si los residentes están medicados o no. Nuestra experiencia ha demostrado que los residentes medicados no pueden participar efectivamente en las reuniones; por lo tanto, los formatos de oradores o paneles son más adecuados para presentaciones en instalaciones que medican a sus residentes (ver página 27 para información adicional). Si no puedes proporcionar una reunión/presentación semanal de H&I, quizás un panel pueda ser llevado una vez al mes. Se pueden proporcionar literatura y horarios de reuniones, o se puede alentar a la instalación a comprar literatura de NA para sus residentes.

Asegúrate de que la instalación esté al tanto de Reaching Out, The NA Way, y de las cintas de oradores aprobadas para la venta a través de la WSO. Trata de evitar un regreso a viejas actitudes cuando entres en una instalación. Debemos recordar que el nuestro es un programa de atracción, y nuestra atracción radica en las formas en que hemos cambiado.

SEGUIMIENTO

A. Mantén correspondencia con la persona de contacto del personal en la instalación para mantener abiertas las líneas de comunicación y estar al tanto de cualquier situación en desarrollo.

B. Informa y discute el progreso y los problemas en la reunión del subcomité de H&I del área regularmente.

C. Una vez que una reunión/presentación esté bien establecida como un ambiente saludable para la recuperación, anima a los miembros de NA dentro de la instalación a participar.

D. Asegúrate de que las listas de reuniones y los números de la línea de ayuda estén disponibles para los miembros al ser liberados de la instalación.

E. Esté al tanto de cualquier cambio en la persona de contacto o en la administración, y haga una presentación repetida si es necesario.

F. Mantén copias de toda la correspondencia relevante a nivel del subcomité del área.

G. Anima a los miembros de NA dentro de las instalaciones a escribir a Reaching Out, o a la revista The NA Way.

H. Asegúrate de que se traigan copias actuales de Reaching Out a la instalación.

Puede ser necesario cerrar temporalmente una reunión/presentación de H&I por una variedad de razones, como cambios en las políticas de la instalación o falta de mano de obra adecuada en el subcomité local de H&I. Si surge tal situación, es de suma importancia que el subcomité de H&I continúe suministrando a la instalación los horarios de las reuniones, así como cualquier literatura que se considere apropiada. En el caso de que una reunión de H&I se cierre debido a la negligencia o mala conducta de un miembro del subcomité de H&I, es importante que varios miembros objetivos del subcomité de H&I tomen todas las medidas necesarias, dentro de nuestras pautas, para reconciliar la situación y reanudar la reunión/presentación. Sobre todo, debemos recordar que nuestro propósito principal es llevar el mensaje de recuperación de NA a los adictos que no pueden llegar a nosotros.

TIPOS DE INSTALACIONES DE TRATAMIENTO

INSTALACIONES DE CORTO PLAZO

Centros de Desintoxicación

Al realizar trabajo de H&I en centros de desintoxicación, tenga en cuenta que los adictos con los que está trabajando están en la etapa más temprana de recuperación. Su subcomité también debe estar al tanto del tipo de centro de desintoxicación con el que está trabajando. Algunos sirven como atención interina para adictos que están esperando ir a una unidad de tratamiento y, por lo tanto, pueden permanecer en la desintoxicación durante dos o tres semanas. Otros son solo de corto plazo con una estancia máxima de tres a siete días. Se sugiere el formato de panel para reuniones/presentaciones realizadas en centros de desintoxicación. Puede que desee permitir tiempo para una breve discusión y/o preguntas sobre NA. No planifique una reunión/presentación que dure más de una hora. Estos adictos a menudo estarán en abstinencia, con pensamientos dispersos y períodos de atención cortos. Debido al estado físico y mental de estos adictos, los temas para la reunión deben seleccionarse cuidadosamente. Hay una necesidad de que los miembros del panel hablen sobre cómo solía ser para que los adictos en la instalación puedan identificarse. Asegúrese de que los miembros de NA que lleve puedan hablar sobre su consumo sin glorificarlo. Además de hablar sobre cómo solía ser, el panel querrá discutir lo que sucedió cuando estaban en las etapas más tempranas de recuperación. Algunos temas sugeridos incluyen: "negación", "Paso Uno", "solo por hoy", "nosotros nos recuperamos" o "mi primera reunión de NA". Es una buena idea que los miembros del panel también hablen sobre cómo es ahora, pero deben recordar que estos adictos no se identificarán tan fácilmente con lo que nuestras vidas son después de vivir limpios por un tiempo. Su subcomité tendrá requisitos de tiempo limpio, y la instalación puede tener algunos requisitos también. Intente incluir al menos un miembro del panel con la cantidad mínima de tiempo limpio requerido. A menudo, los recién llegados se identificarán más fácilmente con un recién llegado relativo que con un miembro con tiempo limpio a largo plazo. Hay una variedad de métodos utilizados para desintoxicar a los adictos. Algunos métodos incluyen el uso de medicamentos. Narcóticos Anónimos no tiene opinión sobre los métodos de desintoxicación. Si bien un miembro que realiza trabajo de H&I puede desear simplemente afirmar que NA es un programa de abstinencia completa de todas las drogas, ningún miembro debe aconsejar a alguien en una desintoxicación que rechace el método de desintoxicación utilizado por el centro. No tratamos con las reglas o procedimientos de ninguna instalación en la que realizamos trabajo de H&I.

Instalaciones de Veintiocho Días

Estas instalaciones pueden utilizar varios métodos para desintoxicar a los residentes. Una vez más, se nos recuerda que Narcóticos Anónimos no tiene opinión sobre los métodos de desintoxicación. En estas instalaciones, al igual que en las desintoxicaciones, es importante tener en cuenta que los adictos a los que está llevando el mensaje de NA están en la etapa más temprana de recuperación. Por lo tanto, es importante que el subcomité de H&I se refiera a la sección anterior ("Centros de Desintoxicación") para obtener información adicional.

Puede ser apropiado cambiar el formato de la reunión semanalmente, para que los residentes estén expuestos a cuatro formatos diferentes durante su estancia de veintiocho días. Los formatos recomendados incluyen: reuniones de oradores, discusión de temas, preguntas y respuestas, y discusión de literatura/Textos Básicos. Algunos temas pueden incluir: "los básicos," "los primeros tres pasos," "patrocinio," "nosotros nos recuperamos," "solo por hoy," etc. Algunas instalaciones alientan a los residentes a asistir a reuniones regulares de NA durante su tratamiento. El panel de H&I puede informar a los residentes sobre reuniones regulares, cubriendo temas como el lenguaje utilizado en las reuniones de NA, formatos de reuniones, etc. También puede proporcionarles listas de reuniones.

Instalaciones Ambulatorias

Cuando los comités de H&I llevan nuestro mensaje a los adictos que de otro modo tienen acceso completo a reuniones regulares de Narcóticos Anónimos, se impone una carga innecesaria sobre los recursos de H&I que ya son limitados. Los adictos en entornos de tratamiento ambulatorio generalmente tienen acceso completo a reuniones regulares de NA. Donde este es el caso, las reuniones de H&I no son apropiadas. Los subcomités de H&I pueden optar por hacer que los horarios de las reuniones estén disponibles para tales instalaciones y proporcionarles formularios de pedido para nuestra literatura. Además, pueden pedir a PI que haga presentaciones.

INSTALACIONES DE LARGO PLAZO

Casas de Recuperación y Comunidades Terapéuticas

Las casas de recuperación y comunidades terapéuticas que albergan a residentes por más de veintiocho días se consideran instalaciones de largo plazo. Los servicios de H&I que se proporcionan por el área o región se realizan de diversas maneras. Las reuniones/presentaciones de H&I exitosas en instalaciones de largo plazo generalmente utilizan el sistema de paneles. Dado que las reuniones de NA no son "grupos de terapia," y los residentes en estas instalaciones a menudo caen fácilmente en su comportamiento familiar de grupo de terapia en una reunión de NA, los paneles a menudo funcionan bien para evitar ese problema y mantener una atmósfera apropiada para una reunión/presentación de H&I. El formato del sistema de panel puede consistir en presentaciones de oradores, presentaciones de panel, discusiones de temas, estudio de pasos o discusiones de literatura. Estos formatos darán a los residentes una idea de la recuperación de la enfermedad de la adicción al escuchar a los miembros del panel compartir su experiencia, fortaleza y esperanza. El hecho de que estos residentes se irán y eventualmente volverán a la sociedad es importante para el coordinador del panel. Con este conocimiento, el coordinador del panel puede coordinar formatos de reunión/presentación para dar a los residentes la mejor oportunidad de experimentar la recuperación en el programa de Narcóticos Anónimos cuando abandonen la instalación. El panel de H&I puede informar a los residentes sobre la terminología utilizada en las reuniones de NA para familiarizarlos mejor con el programa de Narcóticos Anónimos. Las listas de reuniones pueden ser entregadas a los residentes al momento de su liberación. Lo más importante que un subcomité de H&I puede dar a los residentes es la esperanza de que hay recuperación en Narcóticos Anónimos.

Casas de Medio Camino o Casas 3/4

Estos tipos de instalaciones suelen ser para adictos que han sido liberados recientemente de cárceles, hospitales o centros de tratamiento. Algunos de estos lugares tienen un programa estructurado y otros no. Hemos encontrado que las presentaciones en panel, las preguntas y respuestas, o la discusión de temas son los mejores tipos de formatos de reunión/presentación para estas instalaciones. Debido a que los residentes suelen tener acceso libre a reuniones externas, estos tipos de instalaciones no deben considerarse como de alta prioridad para H&I. Las reuniones/presentaciones en estos entornos deben estructurarse para evitar que la reunión se convierta en un grupo de terapia. Dentro de esa reunión estructurada, puede que desee fomentar más participación de los residentes y sugerir que asistan a reuniones externas cuando sea posible.

Nuestro Papel con las Instalaciones que Proporcionan Medicación a Sus Clientes/Residentes

Durante las reuniones de planificación inicial con la instalación, debemos ser muy claros sobre qué es NA y cuál es nuestro mensaje básico. NA es un programa de abstinencia completa de todas las drogas. No tenemos opiniones sobre temas externos y nuestro enfoque es no profesional, por lo que debemos estar muy seguros de que se entienda que no abogamos por ir en contra del consejo de un médico. Tampoco apoyamos el uso de ninguna droga. En las instalaciones que proporcionan medicación, los residentes inevitablemente hacen la pregunta: "¿Estoy limpio si el médico me ha recetado medicación?" Cuando surge esa pregunta, es importante no juzgar. Basándonos en nuestras Octava y Décima Tradiciones, no estamos en posición de discutir el tema. Solo podemos decirles que sigan regresando, son bienvenidos en las reuniones y que lean el Texto Básico. Las personas en los paneles de H&I no deben decir a los residentes que dejen de tomar su medicación. ¡No somos médicos!

INTERACCIÓN CON EL PERSONAL

Nuestra relación con el personal de la instalación es importante para el éxito continuo de la reunión/presentación de H&I. Aunque la persona de contacto designada del personal puede estar en el nivel administrativo, nuestra interacción semana a semana probablemente será con el otro personal. Es importante que establezcamos una buena relación con estos miembros del personal que facilitará mucho lidiar con cualquier dificultad que pueda surgir. Esta relación positiva facilitará todo, desde asegurarnos de que haya una mesa para poner la literatura hasta manejar a un residente que tenga una convulsión durante la reunión/presentación. En algunas reuniones/presentaciones de H&I, se puede esperar que un miembro del personal asista. Debemos dejar claro, no solo en la etapa inicial de la organización de la reunión, sino también de manera continua, que su papel será solo como observadores. Esto también se aplica si el miembro del personal resulta ser un miembro de NA. Mientras esta persona funcione como empleado de la instalación, no podrá compartir sobre NA sin que los residentes se confundan sobre la relación de NA con la instalación. Esto está en consonancia con nuestras tradiciones sobre no profesionalismo y no afiliación (Tradición Ocho y Seis).

Trabajando con Adolescentes

Hay algunos temas que deben tenerse en cuenta al trabajar con adolescentes. Por favor, consulte la discusión sobre esto en la página 5 de la sección "Información General".

Lo que se debe y no se debe hacer para el trabajo de H&I en instalaciones de tratamiento. Siga la orientación que se encuentra en el Manual de H&I de WSC.

Reglas de la Instalación de Tratamiento

Intente obtener los acuerdos de la instalación de tratamiento por escrito. Aclare las reglas con quien traiga a la instalación. Adhiera a las regulaciones de seguridad en todo momento. Llegue temprano para preparar la reunión. Mantenga al personal informado de su paradero. Obedezca el código de vestimenta, use el sentido común.

Líderes y Miembros del Panel

Filtre a todos los miembros del panel, oradores y presidentes. Adhiera a los requisitos de tiempo limpio de la instalación de tratamiento y del comité de H&I. Asegúrese de que todos los miembros del panel transmitan un claro mensaje de recuperación de NA.

Literatura

Haga que los directorios de reuniones externas estén disponibles para los residentes. Utilice la literatura recomendada para el trabajo de H&I. Sello toda la literatura con el número de la línea telefónica local. Proporcione a las instalaciones formularios de pedido de literatura y anime a la instalación a suministrar su propia literatura de NA.

Reuniones de la Instalación de Tratamiento

Comience y termine a tiempo. Explique brevemente, durante la reunión, qué es H&I. Declare claramente que Narcóticos Anónimos es independiente de la instalación de tratamiento y de otras fraternidades. Enfatice que la recuperación de NA está disponible para todos los adictos, independientemente de las drogas utilizadas. Explique el lenguaje que usamos (adicto, limpio, recuperación, tiempo limpio) y por qué lo usamos (el Primer Paso de NA y la Sexta Tradición de NA).

Participación en Reuniones de Residentes

Involucre a los residentes en la reunión, especialmente a aquellos en instalaciones de tratamiento a largo plazo (lecturas, etc.). Enfatique la importancia de asistir a una reunión de NA el primer día fuera de la instalación de tratamiento. Enfatique la importancia de un patrocinador, la asistencia regular a reuniones de NA y los compromisos grupales después de la liberación.

Líderes y Miembros del Panel

No traiga artículos de contrabando ni armas a la instalación de tratamiento. No lleve mensajes ni cartas dentro o fuera de la instalación. No muestre favoritismo hacia ningún residente. No traiga a un miembro de NA que tenga amigos y/o familiares en la instalación de tratamiento. No use joyas llamativas y no lleve efectivo excesivo. No use un lenguaje excesivamente grosero. No asista a instalaciones de H&I solo.

Directrices de la Instalación

No debata ningún tema relacionado con las reglas, regulaciones, programas u otras asociaciones de la instalación de tratamiento con residentes y personal. No discuta las condiciones dentro de la instalación de tratamiento. No discuta a los miembros del personal de tratamiento con los residentes. No discuta a los residentes con el personal de la instalación de tratamiento. No patrocine a residentes en la instalación de tratamiento a la que asiste como miembro de H&I. No acepte dinero o regalos de, ni dé dinero o regalos a, ningún residente.

Directrices de la Reunión

No le dé a nadie dentro de la instalación su dirección o número de teléfono. No proporcione a nadie la dirección o número de teléfono de otro miembro de NA. No traiga a nadie que no deba estar allí (patrocinado(s), amigos, invitados). No rompa la anonimidad de otra persona. No enfatice los 'días de uso' mientras comparte un mensaje de recuperación de NA.

CORRECCIONAL

H&I EN INSTALACIONES CORRECCIONALES Y CÁRCELES

PROPÓSITO

El propósito de una reunión/presentación de H&I es llevar el mensaje de recuperación de NA a los adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. Las reuniones/presentaciones de H&I, excepto las de instalaciones de largo plazo, están destinadas a simplemente introducir a los asistentes a algunos de los conceptos básicos del Programa de NA.

CÓMO INICIAR UNA REUNIÓN/PRESENTACIÓN DE H&I EN UNA INSTALACIÓN CORRECCIONAL

El enfoque inicial para comenzar una reunión/presentación de H&I debe ser realizado por un subcomité de H&I del área, coordinando esfuerzos con PI donde sea aplicable. (Vea la sección "Información General", página 2, de este manual, para información adicional). A veces, una instalación se acercará al subcomité de H&I y pedirá que se realice una reunión/presentación de H&I. Una vez que se nos contacta, programamos una cita. Si no podemos apoyar una reunión/presentación en este momento, explicamos en la cita que no podemos atender su solicitud y mantendremos comunicación con ellos. También podemos proporcionar literatura de NA y hacerles saber sobre El Camino de NA, Alcanzando, Catálogo de Productos de WSO, Directorios de Línea Telefónica, cintas aprobadas para la venta por la WSO y la capacidad de ordenar literatura de NA. A veces, el subcomité de H&I se acercará a la instalación para proponer una reunión/presentación. Esto se puede hacer con una llamada telefónica o a través de una carta modelo. En cualquier caso, asegúrese de que este sea un esfuerzo en equipo de H&I. No actúe solo.

1. Una llamada telefónica debe ser realizada solo por una persona designada por el subcomité de H&I para establecer contacto con la instalación.
2. Cuando escriba una carta, use papel con membrete de NA y escriba en formato comercial. Mantenga una copia para los archivos del subcomité de H&I del área.
3. Haga seguimiento a las cartas con llamadas telefónicas.

El contacto por parte del subcomité de H&I solo debe ocurrir si está preparado para apoyar una reunión/presentación de H&I. Una vez que se haya establecido contacto con el representante adecuado de la instalación, programe una cita para la presentación. Ya sea que se establezca o no una reunión, intente conseguir una persona de contacto en la instalación. Haga la cita y esté allí a tiempo. Esta puede ser una respuesta conjunta de los miembros del subcomité de PI y H&I. Vístase apropiadamente y sea cortés. Recuerde, se le ve como representante de Narcóticos Anónimos. Lleve folletos y literatura y horarios de reuniones locales con usted y discuta nuestros Doce Pasos y Doce Tradiciones, nuestro manual y sus pautas locales.

Explica qué es y qué no es una reunión de H&I. Lo que NA ofrece: llevamos un mensaje de recuperación de la enfermedad de la adicción a través de los Doce Pasos y las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos, ofreciendo una oportunidad a cada individuo para mejorar la calidad de su vida, tanto dentro de la instalación como después de su liberación de la instalación. NA no es una sociedad benévola. No somos trabajadores sociales o de bienestar amateur. No asesoramos ni educamos al personal o a los residentes. No proporcionamos trabajos, vivienda, dinero, etc., ni cartas de referencia a los sistemas judiciales. Lo único que tenemos para ofrecer es un mensaje de recuperación de la adicción activa. Lo que la instalación requiere de Narcóticos Anónimos: debemos adherirnos a sus reglas y regulaciones (es decir, código de vestimenta, sus cosas que se deben y no se deben hacer, requisitos de tiempo limpio, si los hay, etc.). Obtén detalles sobre los requisitos de la instalación por escrito si es posible (ver formulario en el Apéndice B, pág. 120). Si se necesitan cartas de referencia, "cartas de sol", están disponibles a través del coordinador de H&I de la WSO.

FORMATOS DE REUNIÓN CORRECCIONAL

Hay muchos tipos diferentes de instalaciones con diferentes reglas y regulaciones. Ofrecemos algunas pautas generales para elegir un formato para la reunión/presentación, y un esquema general alrededor del cual desarrollar tu propio formato. Una cosa que es común a todas las reuniones de H&I es que son cerradas, a menos que sea por invitación del líder del panel o del subcomité de H&I. Al elegir un formato, lo primero que hay que considerar es la Quinta Tradición: "Cada grupo tiene un único propósito primordial, llevar el mensaje al adicto que aún sufre." El formato debe proporcionar una estructura que asegure que se lleve el mensaje de recuperación de NA. Por esta razón, los tipos de reuniones de compartir abiertas no se utilizan en el entorno de H&I. Tienden a prestarse a una atmósfera que es inapropiada para una reunión/presentación de H&I. Los mejores formatos son aquellos en los que miembros externos están entregando un mensaje de recuperación en NA. Los mejores ejemplos son: reuniones de oradores, presentaciones de panel, preguntas y respuestas, discusiones de literatura y temas. Las reuniones/presentaciones deben comenzar y terminar a la hora acordada. A continuación se presenta un formato general para una reunión/presentación de NA H&I. Puede ser modificado de acuerdo a las necesidades o costumbres locales. Se presenta aquí para aquellos que buscan alguna dirección. Recuerda, es nuestra responsabilidad mantener una atmósfera de recuperación.

- a. Preséntate y da la bienvenida a todos a la reunión.
- b. Tengan un momento de silencio seguido de la oración de la serenidad.
- c. Invita a todos los asistentes a la reunión a dar su primer nombre (cuando sea apropiado).
- d. Explica brevemente que esta es una reunión de hospitales e instituciones (H&I). Debido a que el acceso de estos residentes a las reuniones regulares de NA es limitado, el subcomité de H&I del servicio de área está trayendo esta reunión/presentación especial aquí.
- e. En este momento, haz que los residentes se ofrezcan como voluntarios para leer de la literatura aprobada por la conferencia. Por lo general, "¿Quién es un adicto?", "¿Qué es el programa de NA?", "¿Cómo funciona?", "¿Por qué estamos aquí?", o otras selecciones son

usado. Dentro de las instalaciones de largo plazo, se puede utilizar la lectura “¿Qué Puedo Hacer?” y las Doce Tradiciones.

f. Dependiendo del formato seleccionado, proceda de la siguiente manera: “Después de que los oradores hayan terminado, habrá tiempo para cualquier pregunta. No habrá discusión cruzada mientras alguien esté compartiendo. Por favor, mantenga sus preguntas hasta el final de la reunión.”

Formatos Específicos

Hay muchos formatos de reunión/presentación diferentes que se pueden utilizar; sin embargo, sea cual sea el formato elegido, es importante que el panel de H&I mantenga el control en la reunión. Muchas veces, el uso de formatos de reunión extremadamente liberales hará que la reunión sea indisciplinada y difícil de controlar.

Presentación del Orador

En una reunión de oradores, uno o más miembros de NA comparten su experiencia, fortaleza y esperanza. Esto tiende a exponer algunos síntomas y características básicas de la enfermedad, y a mostrar cómo NA ha logrado la recuperación. Una narrativa de eventos logra poco, pero compartir sentimientos, autoimagen, puntos de inflexión, nueva conciencia, etc., lleva un mensaje de recuperación.

(Nota: Esto sigue a-f en las páginas 32 y 33)

- g. Presenta al/los orador(es).
- h. Deje tiempo suficiente para preguntas y discusión al final de la presentación.
- i. Haga cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, oradores disponibles para hablar después de la presentación, etc.).
- j. Cierre con la oración de su elección.

Presentación del Panel

Esto es similar a una presentación de orador. En lugar de que todos compartan sobre el mismo tema, los miembros del panel suelen tomar un aspecto de la recuperación en NA cada uno y compartir sobre ese tema. De esta manera, se pueden seleccionar temas con anticipación que brinden información y experiencia sobre una variedad de temas relevantes.

(Nota: Esto sigue a-f en las páginas 32 y 33)

- g. Explique cómo funciona el formato (cada miembro del panel comparte sobre un tema o sobre temas separados y luego habrá tiempo para preguntas y discusión).
- h. Presente a los miembros del panel uno a la vez para que hagan su presentación (debería discutir la duración con anticipación para que el tiempo funcione).
- i. Deje tiempo suficiente para preguntas y discusión al final de la presentación.

j.Haga cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).

k.Cierre con la oración de su elección.

Discusión del Tema

Este tipo de reunión permite la participación de los residentes. Este formato difiere de la participación abierta en que se proporciona más estructura para la discusión. Uno o dos miembros del exterior deben compartir primero para establecer el tono y la dirección de la reunión. Es una buena idea tener a otro miembro experimentado en reserva para llamar si la discusión se aleja de la recuperación de la adicción. El líder, o presidente, debe llamar a los oradores uno a la vez en lugar de dejar que la discusión fluya espontáneamente. Esto permitirá un mayor control para mantener la reunión orientada a la recuperación.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 32 y 33)

g.Introduzca el tema y comparta primero para establecer un tono orientado a la recuperación.

h.Llame a varios residentes y luego a un miembro del panel repitiendo este proceso hasta que sea hora de terminar la reunión.

i.Haga cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).

j.Cierre con la oración de su elección.

Los temas deben elegirse cuidadosamente, teniendo en cuenta los Doce Pasos y las Doce Tradiciones. Hay una multitud de temas que se relacionan con nuestra recuperación personal en NA. Hay muchos temas que no tienen nada que ver con la recuperación. Es importante recordar que en la mayoría de las reuniones de H&I estamos tratando con adictos que son relativamente inexpertos en la recuperación. Cuando seleccionamos el tema para una reunión de H&I, sus necesidades deben ser consideradas primero. La siguiente lista no es completa, pero encontrará una serie de temas que son apropiados para la mayoría de las reuniones/presentaciones de H&I. No está restringido a esta lista de ninguna manera. Se presenta solo como un recurso para que pueda obtener algunas ideas.

Algunos Temas Sugeridos

1.Cualquier IP o selección del Texto Básico

2.H.O.W. (honestidad, mente abierta y disposición)

3.Rendición

4.Aceptación

5.Los Básicos (No usar, reuniones, números de teléfono, literatura, patrocinador y los pasos)

6.H.A.L.T.S. (no se ponga demasiado: hambriento, enojado, solo, cansado o serio)

7. Responsables de nuestra propia recuperación
8. Libertad de la adicción activa
9. Identificar en lugar de comparar
10. Programa espiritual, no religioso
11. Hacer lo que sea necesario
12. Transición de instalaciones correccionales a la hermandad
13. Herramientas de la hermandad
14. Dejar ir
15. Sentimientos
16. Aprendiendo a confiar
17. Renunciar a viejos compañeros de juego, parques infantiles y juguetes
18. Vivir solo por hoy
19. Los primeros tres pasos
20. Negación
21. Reservas
22. Patrocinio

Discusión de Literatura

Para una reunión de discusión de literatura, se leen y discuten partes del Texto Básico u otra literatura aprobada por la conferencia. Pasar la literatura y permitir que todos tengan la oportunidad de leer puede ser una forma fácil de involucrar a los residentes. Si haces eso, asegúrate de incluir en el formato una declaración como: "Siéntete libre de pasar la literatura si prefieres no leer." No todos están dispuestos o pueden leer en voz alta.

(Nota: Esto sigue a-f en las páginas 32 y 33)

- g. Explicar cómo funciona el formato (se leerá la literatura seleccionada, deteniéndose periódicamente para compartir, o se leerá toda la pieza antes de compartir).
- h. Presentar a los miembros del panel.
- i. Comenzar la lectura de la pieza seleccionada de literatura aprobada por la conferencia. Los residentes pueden participar en la compartición, pero si se sale de control, asegúrate de tener a un miembro del panel preparado para cambiar el tono de vuelta a la recuperación.
- j. Hacer cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).
- k. Cerrar con la oración de tu elección.

Preguntas y Respuestas

El formato de preguntas y respuestas permite a los residentes escribir o expresar preguntas y temas que podrían sentir miedo o vergüenza. Este formato parece ser especialmente bien recibido en instalaciones para adolescentes. El líder del panel pide a los residentes que escriban temas o preguntas que les preocupen y los coloquen en una canasta. Después de presentar el formato, las preguntas se sacan una a la vez y uno o dos miembros del panel responden. Si la pregunta ya ha sido abordada adecuadamente, se sacará la siguiente pregunta y así sucesivamente. El líder del panel debe juzgar si un tema o pregunta es apropiado para la reunión/presentación antes de que se lea en voz alta. Si no, simplemente pasa a la siguiente pregunta.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 32 y 33)

- g. Explicar cómo funciona el formato (los residentes escriben temas o preguntas que les gustaría discutir y los colocan en una canasta, o los residentes simplemente hacen preguntas que les gustaría que se discutieran.)
- h. Introducir a los miembros del panel.
- i. Los temas se sacan de la canasta y son tratados por el panel uno a la vez. Los temas inapropiados no deben leerse en voz alta.
- j. Hacer cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).
- k. Cerrar con la oración de su elección.

Estudio de Pasos

Una reunión de estudio de pasos puede llevarse a cabo en un entorno de H&I. Se utiliza el Texto Básico, Narcóticos Anónimos, u otra literatura aprobada por la conferencia para leer el paso y luego se discute el material. Es importante tener miembros en el panel que hayan practicado el paso particular que se está estudiando. Este tipo de reunión/presentación generalmente funciona bien en instalaciones de largo plazo donde los residentes han tenido alguna exposición previa al programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. Este formato permite a los residentes de la instalación tener más participación.

(Nota: Esto sigue a-f en la página 32 y 33)

- g. Explicar cómo funciona el formato (se leerá a través del paso seleccionado deteniéndose periódicamente para compartir; o leerá todo el material antes de compartir).
- h. Introducir a los miembros del panel.
- i. Comenzar la lectura del paso seleccionado de la literatura aprobada por la conferencia. Los residentes pueden participar en el compartir, pero si se sale de control, asegúrese de que un miembro del panel esté preparado para cambiar el tono de vuelta a la recuperación.
- j. Hacer cualquier anuncio que sea pertinente (es decir, directorios de reuniones o literatura disponible, los miembros del panel están disponibles para hablar después de la reunión, etc.).
- k. Cerrar con la oración de su elección.

Consejos Generales sobre la Realización de Reuniones/Presentaciones de H&I

Independientemente del formato que utilices, se puede incluir una sesión de preguntas y respuestas hacia el final de la reunión. De esta manera, los oradores pueden avivar cualquier chispa de esperanza o interés que pueda haberse encendido durante la reunión. Puede que no tengamos todas las respuestas a las preguntas de los residentes, pero siempre podemos transmitir nuestro interés en la persona que preguntó. Eso puede hacer más que la información contenida en nuestras respuestas. En una instalación donde los residentes están encarcelados por largos períodos de tiempo, las reuniones de pasos han sido muy beneficiosas para los adictos encarcelados. Proporcionan un sentido de pertenencia y de ser parte de la comunidad de NA. Si no puedes proporcionar una reunión/presentación semanal de H&I, quizás se pueda realizar un panel una vez al mes. Se puede proporcionar literatura y horarios de reuniones, o se puede alentar a la instalación a comprar literatura de NA para sus residentes. Asegúrate de que la instalación esté al tanto de The NA Way, Reaching Out, y de las cintas de oradores aprobadas para la venta a través de la WSO. Trata de evitar un regreso a viejas actitudes cuando entres en una instalación. Necesitamos recordar que el nuestro es un programa de atracción, y nuestra atracción radica en las formas en que hemos cambiado.

SEGUIMIENTO CORRECCIONAL

Si has seguido los procedimientos adecuados para establecer tu reunión/presentación de H&I, ahora hay una persona de contacto claramente establecida de tu subcomité y una de la instalación. Es importante mantener abiertos los canales de comunicación entre ambos.

- a. Mantén contacto continuo y estate al tanto de cualquier situación en desarrollo. Cualquier problema que pueda surgir debe ser manejado temprano, antes de que crezca en problemas más grandes.
- b. Mantén copias de toda la correspondencia escrita entre el subcomité y la instalación.
- c. También es importante estar al tanto de cualquier cambio en la persona de contacto del personal de la instalación o en la administración, y estar listo para hacer una presentación repetida si es necesario.
- d. Se deben realizar informes y discusiones regulares de tu reunión con el subcomité de H&I del área.
- e. Una vez que una reunión esté bien establecida como un ambiente saludable para la recuperación, anima a los miembros de NA dentro de la instalación a participar en la reunión (es decir, seleccionar a alguien para hacer café o colocar sillas, etc.).
- f. Otro tipo de seguimiento del que debes estar al tanto es el seguimiento con los miembros que son liberados. Asegúrate de que las listas de reuniones y los números de la línea de ayuda estén disponibles para esos miembros al ser liberados de la instalación, y que entiendan claramente cómo hacer contacto adecuado con NA después de su liberación.

g. Animar a los miembros de NA dentro de las instalaciones a hacer el mejor uso de las publicaciones en serie de NA. Asegúrate de que tengan copias de Reaching Out, y donde sea posible, otras publicaciones como The NA Way Magazine. Anímales a escribir cartas o artículos para estas publicaciones.

Hacer un compromiso sincero y cumplirlo rigurosamente una vez que se ha hecho un compromiso es el aspecto más importante del trabajo de H&I en las instalaciones correccionales. No debemos hacer promesas que no podemos cumplir. El comportamiento irresponsable o inconsistente con respecto a los compromisos afecta a NA en su conjunto. Una decisión de renunciar a un compromiso es un asunto serio. Si se debe tomar tal decisión, el subcomité de H&I debe ser informado de inmediato.

TIPOS DE INSTALACIONES CORRECCIONALES

Las reuniones de H&I en las instalaciones correccionales variarán en formato de una instalación a otra. Es importante intercambiar información con la instalación en todas las etapas de la planificación y de manera continua. Las instalaciones tendrán diferentes políticas que debemos tener en cuenta al planificar un formato o al llevar miembros del panel a la reunión de H&I. Es importante no hacer suposiciones amplias sobre una instalación basándose en sus experiencias con otra. Las comunicaciones con la administración serán un factor importante para mantener una buena relación con la instalación. Debido a clasificaciones, ubicación de los residentes dentro de la instalación, u otras políticas en la institución, una sola reunión de H&I puede no ser accesible para todos los residentes. Si su subcomité tiene suficientes miembros involucrados con H&I, una opción puede ser tener varias reuniones en la institución para alcanzar diferentes segmentos de la población. Este es un ejemplo de cómo podemos trabajar dentro de las reglas de la instalación y aún así llevar el mensaje de NA al adicto que sufre. En las siguientes descripciones, hemos tratado de exponer algunas de las características básicas de diferentes instalaciones y sugerencias para formatos que parecen funcionar mejor. La experiencia y el sentido común te guiarán en el trabajo con instalaciones en tu área. Las necesidades y situaciones de los residentes determinarán el tipo de reunión de H&I que planees. Si bien nos damos cuenta de que no podemos esperar describir cada tipo de instalación correccional, creemos que nuestra experiencia en llevar el mensaje de recuperación en una variedad de entornos puede ser de beneficio.

Instalaciones de Corto Plazo

El término "corto plazo" se utiliza para referirse a instalaciones en las que los reclusos son retenidos por menos de un año. Esto incluirá algunas cárceles de la ciudad y del condado, granjas de trabajo, granjas de honor y prisiones de propiedad privada. En las instalaciones de corto plazo, los formatos pueden ser adecuados que permitan una participación limitada de los adictos encarcelados. Debido a que estos adictos serán retenidos por un período de algunos meses, los miembros del panel pueden desear compartir sobre sus experiencias en la recuperación temprana. Creemos que es importante proporcionar información práctica sobre el programa de recuperación de NA. Los reclusos pueden tender a involucrarse en discutir lo que van a hacer sobre la recuperación cuando salgan. Necesitamos dejar claro que la recuperación no debe depender de, ni requerir, un.

situación de vida particular. Aprendemos en Narcóticos Anónimos que podemos mantenernos limpios sin importar qué y que el momento de comenzar nuestra recuperación es ahora. Si eliges un formato que permita la participación de los reclusos, es posible que desees alternar la participación de miembros externos y reclusos. Esto ayudará a mantener la discusión sobre la recuperación en NA. Asegúrate de estar familiarizado con las reglas de la instalación de corto plazo. Es posible que los reclusos te pidan que los encuentres a su liberación o que les des información personal para que puedan contactarte. Algunos miembros eligen, como individuos, organizarse para reunirse con los reclusos a su liberación. Este no es un servicio proporcionado por un subcomité de H&I (ver "Información General", página 8). Nuestros deberes y prohibiciones, y la mayoría de las reglas de la instalación, desaconsejan dar números de teléfono. Aunque podemos ser claros sobre esta diferencia, no es razonable esperar que el recluso o la instalación lo entiendan, especialmente dado que hicimos el contacto con el recluso mientras participábamos en un panel de H&I. En general, todas nuestras acciones que involucren a una instalación o sus reclusos serán vistas como reflejos de Narcóticos Anónimos. En instalaciones de corto plazo, algunos reclusos pueden elegir asistir a la reunión de NA por la novedad, para ver a otros reclusos, para lucir bien ante la junta de libertad condicional, para salir de su entorno habitual, o por una variedad de otras razones no relacionadas con la recuperación. Confiamos en que nadie llega a Narcóticos Anónimos por error. Sin embargo, estos reclusos pueden ser distractores o disruptivos en la reunión. No dudes en pedir respeto, atención y silencio a los presentes en la reunión. La instalación puede tener un miembro del personal presente en la reunión, o podemos solicitar que un miembro del personal esté presente (ver "Información General", parte inferior de la página, página 12). Si mantenemos comunicaciones con los administradores y el personal, pueden estar dispuestos a retirar al miembro del personal de la reunión después de un período de tiempo. La liberación laboral, las casas de medio camino, los campamentos de honor y las granjas penitenciarias son conocidos por una amplia variedad de nombres, pero básicamente son instalaciones que albergan a los reclusos después de su liberación de la cárcel o prisión y antes de que se les permita reintegrarse completamente a la sociedad. Algunas de estas son de propiedad y operación privada, pero los residentes aún se consideran bajo custodia y corren el riesgo de ser devueltos a prisión por infracciones de las reglas. Si los horarios de los residentes permiten una asistencia limitada a las reuniones regulares de NA, es probable que tales instalaciones tengan una baja prioridad para tu subcomité. Si los residentes no tienen acceso completo a las reuniones regulares de NA, tu subcomité probablemente dará a la instalación una alta prioridad.

Instalaciones de Largo Plazo Consideramos que las instalaciones a las que se condena a los adictos por más de un año son instalaciones de largo plazo. En estas instalaciones es más probable que estés tratando con adictos que están manteniendo su recuperación mientras están encarcelados. Puede haber reclusos asistiendo a la reunión que son nuevos o que están allí por razones distintas a la recuperación (ver "Instalaciones de Corto Plazo", arriba). Se debe fomentar la participación y el intercambio aumentados por parte de los residentes. Esa participación puede variar desde tener miembros internos leyendo de la literatura de NA, hasta abrir la reunión. En una instalación de largo plazo, esta reunión de H&I puede ser la única recuperación de NA que estos adictos experimentarán durante años. Al permitirles estar más directamente involucrados, se forma un vínculo común para que trabajen el programa dentro y a lo largo de su estadía.

Es posible que desee utilizar un formato de discusión de temas en estas instalaciones. Los formatos de literatura y estudio de pasos también pueden ser apropiados. Los miembros del panel querrán asegurarse de compartir sobre mantenerse limpios hoy, detalles prácticos de trabajar en el programa de NA y la libertad de la adicción activa. Es importante que los miembros del panel estén familiarizados con la literatura de Narcóticos Anónimos. Los adictos encarcelados en instalaciones a largo plazo pueden haber comenzado una reunión por su cuenta, separada de la presentación del subcomité de H&I. Si no hay participación e involucramiento de los miembros del subcomité de H&I, no es una reunión de H&I. Estas reuniones no están dentro del alcance del subcomité de H&I. La responsabilidad de proporcionarles literatura u otros servicios recae en el ASC local. Es importante que se hagan esfuerzos para aclarar esto con la administración de la instalación. Esto puede evitar que H&I sea considerado responsable.

Adolescentes

Hay algunos problemas que deben tenerse en cuenta al trabajar con adolescentes. Por favor, consulte la discusión sobre esto en la página 5 de la sección "Información General".

COSAS QUE HACER Y NO HACER PARA EL TRABAJO DE H&I
EN INSTALACIONES CORRECCIONALES Haga seguir la
orientación que se encuentra en el Manual de H&I de la WSC

El Comité de H&I de la Conferencia Mundial de Servicios ha compilado esta lista basada en las experiencias de subcomités de todo el mundo que han enviado aportes sobre asuntos de servicio de H&I. Proporcionan algunas pautas muy útiles y deberían ayudarle a evitar algunas de las trampas comunes.

Reglas de la Instalación Correccional

Haga Intente obtener todos los acuerdos por escrito Haga
Aclare las reglas con quien traiga a la instalación Haga Cumpla
con las regulaciones de seguridad en todo momento Haga
Llegue temprano para satisfacer los requisitos de seguridad
Haga Mantenga al personal informado de su paradero Haga
Obedezca el código de vestimenta, use el sentido común

Líderes y Miembros del Panel

Haga Filtrar a todos los miembros del panel, oradores y presidente(s)
Haga Siempre aclare a un miembro que esté en libertad
condicional/probación con la instalación y el oficial de libertad
condicional/probación Haga Cumpla con los requisitos de tiempo
limpio de la instalación correccional y del comité de H&I Haga
Asegúrese de que todos los miembros del panel transmitan un
mensaje claro de recuperación de NA Haga Elija a los miembros del
panel y oradores de acuerdo con las pautas de H&I.

Literatura

Proporcione literatura de NA para reuniones en instalaciones correccionales. Haga directorios de reuniones externas disponibles para los internos. Use la literatura de NA recomendada para el trabajo de H&I y selle toda la literatura con el número de la línea telefónica local. Proporcione a las instalaciones formularios de pedido de literatura y anímelas a suministrar su propia literatura de NA.

Reuniones en Instalaciones Correccionales

Comience y termine a tiempo. Explique brevemente en el formato de la reunión qué es H&I. Declare claramente que Narcóticos Anónimos es independiente de la instalación correccional y de otras fraternidades. Enfatice que la recuperación de NA está disponible para todos los adictos, independientemente de la(s) droga(s) utilizada(s). Explique el lenguaje que usamos (adicto, limpio, recuperación, tiempo limpio) y por qué lo usamos (el Primer Paso de NA y la Sexta Tradición de NA).

Participación de los Internos en la Reunión

Involucre a los internos en la reunión, especialmente a aquellos en instalaciones de largo plazo (lecturas, etc.). Enfatice la importancia de asistir a una reunión de Narcóticos Anónimos el primer día fuera de la instalación.

Líderes y Miembros del Panel

No permita que un miembro que tenga órdenes de arresto pendientes participe en una reunión en una instalación correccional. No traiga artículos de contrabando ni armas a la instalación. No lleve mensajes ni cartas dentro o fuera de la instalación correccional. No muestre favoritismo a ningún interno. No traiga a un miembro de NA que tenga amigos y/o familiares en la instalación correccional. No use joyas llamativas y no lleve efectivo excesivo. No use profanidades excesivas. No asista a instalaciones de H&I solo.

Directrices de la Instalación

No debata sobre ningún tema relacionado con las reglas, regulaciones, programas y otras fraternidades de la instalación correccional con internos y personal. No discuta las condiciones dentro de la instalación correccional. No discuta sobre los miembros del personal de la instalación correccional con los internos.

No discuta sobre los reclusos con los miembros del personal de la instalación correccional. No patrocine a los reclusos en la instalación correccional a la que asiste como miembro de H&I. No acepte dinero o regalos de, ni dé dinero o regalos a ningún recluso.

Directrices de la reunión

No le dé a nadie dentro de la instalación correccional su dirección o número de teléfono. No proporcione a nadie la dirección o número de teléfono de otro miembro de NA. No traiga a nadie que no deba estar allí (nuevos, amigos, invitados). No pregunte qué tipo de crimen ha cometido un recluso, ni discuta sobre culpabilidad o inocencia. No rompa la anonimidad de otra persona. No enfatice los 'días de uso' mientras comparte un mensaje de recuperación de NA.

PSIQUIÁTRICO
Y FORENSE

H&I EN HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS Y UNIDADES FORENSES

PROPÓSITO

El propósito de una presentación de H&I en una unidad psiquiátrica/forense es llevar el mensaje de recuperación de NA a los adictos que están diagnosticados dualmente, tienen problemas emocionales y mentales además de la adicción, o han sido clasificados como criminalmente insanos. Estos adictos que no tienen acceso regular a las reuniones de Narcóticos Anónimos necesitan recibir una introducción muy básica a NA, debido a la posibilidad de un corto período de atención y la posibilidad de que muchos pacientes puedan estar bajo medicación.

HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS

En los hospitales psiquiátricos a menudo encontramos adictos que en este momento tienen problemas emocionales y mentales además de la adicción. Los pacientes son frecuentemente comprometidos por la corte y pueden ser pacientes esquizoafectivos o bipolares (maníaco-depresivos). También pueden ser diagnosticados con depresión mayor o esquizofrenia. Es importante mantenerlo muy simple, explicando los conceptos básicos del programa. Pedimos muy poca participación de los pacientes cuando asisten a las reuniones porque frecuentemente tienen que ser re-dirigidos. Sus procesos de pensamiento son frecuentemente erráticos. Algunos de los pacientes están bajo medicación. Es crucial que no aconsejemos a nadie que deje de tomar su medicación según lo prescrito. ¡No somos doctores! Nuestro enfoque es no profesional, y no tenemos opinión sobre asuntos externos. Debemos estar muy seguros de que se entienda que no abogamos por ir en contra del consejo de un médico, ni podemos respaldar el uso de ninguna droga. Debido a estas consideraciones únicas, deberíamos realizar presentaciones de oradores, paneles, literatura o pasos. Una sesión de preguntas y respuestas debe ser discutida a fondo por el comité de H&I, con consideración a un fuerte control durante este período para mantener la presentación orientada a la recuperación. Debemos elegir temas que traten sobre las primeras etapas de la recuperación. Se debe tener un cuidado extra para familiarizarnos completamente con las políticas y restricciones de la instalación. Puede que desee tener a una persona del personal presente. Esto proporcionará a los miembros de H&I la máxima protección al trabajar con estas instalaciones. Los pacientes/adictos psiquiátricos en estas instalaciones a menudo parecen sentirse aliviados al saber que la adicción es una enfermedad en lugar de un problema moral. Todos necesitan escuchar esperanza, porque muchos de ellos están al final del camino sin esperanza a la vista. Las regulaciones de las instalaciones pueden variar de un estado a otro y de un país a otro. Verifique con cada instalación individualmente.

UNIDADES FORENSES

Una unidad forense es una instalación correccional de máxima seguridad ordenada por un tribunal para aquellos clasificados como mentalmente inestables, incompetentes, que necesitan evaluación psiquiátrica, o clasificados como criminalmente locos. En las unidades forenses, a menudo encontramos adictos que, en este momento, tienen problemas emocionales y mentales además de la adicción. Muchos residentes están bajo algún tipo de medicación. Como miembros del comité, no debatimos ni discutimos estos otros problemas. Debido a estas consideraciones únicas, está claramente indicado que se necesita un formato H&I altamente estructurado, ya que esta es básicamente una población a largo plazo. Buenos ejemplos son paneles, oradores, literatura o presentaciones de pasos. Un posible período de preguntas y respuestas debe ser discutido a fondo por el comité H&I, con consideración para mantener un control fuerte con el fin de mantener esta sesión orientada a la recuperación. En una instalación de confinamiento, como una unidad forense, la oportunidad de asistir a reuniones de NA es algo que estos miembros esperan como un alivio de su rutina. Durante las reuniones de planificación inicial con estas instalaciones, debemos ser muy claros sobre qué es NA y cuál es nuestro mensaje básico. Aunque NA es un programa de abstinencia completa de todas las drogas, no tenemos opinión sobre problemas externos. Sin embargo, nuestro enfoque es no profesional, por lo que debemos estar muy seguros de que se entienda que no abogamos por ir en contra del consejo de un médico. Tampoco apoyamos el uso de ninguna droga. En las instalaciones que proporcionan medicación, los residentes inevitablemente hacen la pregunta: "¿Estoy limpio si el médico me tiene con medicación?" Basado en nuestras Octava y Décima Tradiciones, no estamos en posición de discutir este tema. Solo podemos decirles que sigan regresando, que son bienvenidos en las reuniones y que lean el Texto Básico. Los miembros del comité H&I no deben decir a los residentes que dejen de tomar su medicación. ¡No somos médicos! Al llevar el mensaje de esta manera, esperamos que los adictos en estas instalaciones continúen estas discusiones por su cuenta y comiencen a entender la necesidad de recuperación en sus vidas.

CÓMO INICIAR UNA PRESENTACIÓN EN UNA UNIDAD PSIQUIÁTRICA/FORENSE

El enfoque inicial para comenzar una presentación H&I psiquiátrica/forense debe ser realizado por un subcomité H&I del área, coordinando esfuerzos con el comité de información pública siempre que sea aplicable. (Consulte la sección "Información General", página 2 de este manual para información adicional). A veces, la instalación se acercará al subcomité H&I y pedirá que se realice una presentación H&I. Una vez que se nos contacta, programamos una cita. Si no podemos apoyar una reunión, explicamos en la cita que no podemos atender su solicitud en este momento y mantendremos comunicación con ellos. También podemos proporcionarles el Catálogo de Productos de WSO y hacerles saber sobre Reaching Out, The NA Way, y la disponibilidad de literatura de NA.

A veces, el comité de H&I se acercará a la instalación para proponer una presentación. Esto se puede hacer con una llamada telefónica o por correo. En cualquier caso, asegúrate de que esto sea un esfuerzo de equipo de H&I. No actúes solo. 1) Una llamada telefónica debe ser realizada solo por una persona designada por el subcomité de H&I para establecer contacto con la instalación. 2) Al escribir una carta, colócala en papel membretado y escribe en formato comercial. Guarda una copia para los archivos del comité de H&I. 3) Haz un seguimiento de las cartas con llamadas telefónicas. El contacto iniciado por el comité de H&I solo debe ocurrir si estás preparado para apoyar una presentación de H&I. Una vez que se haya establecido contacto con el representante adecuado de la instalación, programa una cita. Ya sea que se establezca o no una presentación, intenta conseguir una persona de contacto en la instalación. Haz la cita y llega a tiempo. Esta puede ser una respuesta conjunta de los miembros del PI y del comité de H&I. Viste apropiadamente y sé cortés. Recuerda, te ven como representante de Narcóticos Anónimos. Lleva folletos, literatura, horarios de reuniones locales contigo y discute nuestros Doce Pasos y Doce Tradiciones, este manual y tus pautas locales. Explica qué es una presentación de H&I y qué no es. Lo que NA ofrece: llevamos el mensaje de recuperación de la enfermedad de la adicción a través de los Doce Pasos y Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos, ofreciendo una oportunidad a cada individuo para mejorar la calidad de su vida, tanto dentro de la instalación como después de su liberación de la instalación. NA no es una sociedad benévola. No somos trabajadores sociales o de bienestar amateur. No hacemos ningún tipo de consejería o educación del personal o residentes. No proporcionamos trabajos, vivienda, dinero o cartas de referencia a sistemas judiciales. Lo único que tenemos para ofrecer es un mensaje de recuperación de la adicción activa. Lo que la instalación requiere de Narcóticos Anónimos: debemos adherirnos a sus reglas y regulaciones (es decir, código de vestimenta, sus cosas que se deben y no se deben hacer, cualquier requisito de tiempo limpio, etc.). Obtén detalles sobre los requisitos de la instalación por escrito si es posible (ver formulario en el Apéndice B, página 120). Si se necesitan cartas de referencia ("cartas de sol") están disponibles a través del coordinador de H&I de la WSO.

FORMATOS DE PRESENTACIÓN

Hay muchos tipos diferentes de instalaciones con diferentes reglas y regulaciones. Ofrecemos algunas pautas generales para elegir el tipo de presentación. (Un formato de muestra se incluye en la página 50.) Al elegir el tipo de presentación, lo primero a considerar es la Quinta Tradición: "Cada grupo tiene un único propósito principal, llevar el mensaje al adicto que aún sufre." El formato y la presentación deben proporcionar una estructura que asegure que el mensaje de recuperación de NA sea transmitido. Por esta razón, no se utilizan reuniones de tipo de compartir abierto o discusión en el entorno psiquiátrico/forense de H&I. El mejor formato es aquel en el que los miembros externos están transmitiendo un mensaje de recuperación en Narcóticos Anónimos. Los mejores ejemplos son presentaciones de oradores, presentaciones en panel, presentaciones de literatura y presentaciones de pasos. En cualquier caso, asegúrate de que esto sea un esfuerzo de equipo de H&I. No actúes solo.

Las presentaciones deben limitarse a una hora. Como se mencionó anteriormente, la capacidad de atención de estos pacientes puede ser limitada, y se debe tener en cuenta que muchas veces los pacientes estarán bajo medicación. Cualquiera que sea la presentación elegida, es importante que los miembros de H&I mantengan el control en la presentación.

Presentación del orador (apropiado para instalaciones de corto y largo plazo)

En una reunión de oradores, uno o más miembros de NA comparten su experiencia, fortaleza y esperanza. Eso tiende a exponer algunos síntomas y características básicas de la enfermedad, y muestra cómo NA ha logrado la recuperación. Una narrativa de eventos logra poco, pero compartir sentimientos, autoimagen, puntos de inflexión, nueva conciencia, etc., lleva un profundo mensaje de recuperación y el hecho de que nuestra enfermedad es progresiva, incurable y fatal.

Presentaciones en panel (apropiado para instalaciones de corto y largo plazo)

Esto es similar a una presentación de orador. En lugar de que todos compartan sobre el mismo tema, los miembros del panel suelen tomar un aspecto de la recuperación en NA cada uno y compartir sobre ese tema. De esta manera, se pueden seleccionar con anticipación temas que proporcionen una variedad de información y experiencia relevante sobre diferentes temas.

Presentaciones de literatura (apropiado para instalaciones de corto y largo plazo)

Para una presentación de literatura, se leen en voz alta y se discuten por los miembros del panel partes del Texto Básico, Narcóticos Anónimos; Funciona: Cómo y Por Qué; u otra literatura aprobada por la comunidad. Pasar la literatura y permitir que todos tengan la oportunidad de leer contigo puede ser una forma fácil de permitir una mínima participación de los pacientes.

Presentaciones de pasos (apropiado para instalaciones de largo plazo)

Una reunión de presentación de pasos puede llevarse a cabo en una instalación psiquiátrica o forense. Se utiliza el Texto Básico, Narcóticos Anónimos; Funciona: Cómo y Por Qué; u otra literatura aprobada por la comunidad para leer el ensayo sobre el paso. Luego, el material es discutido por los miembros del panel. Es importante tener miembros en el panel que hayan practicado el paso particular que se está presentando. Este tipo de presentación generalmente funciona bien en instalaciones de más largo plazo donde los pacientes han tenido alguna exposición previa a Narcóticos Anónimos.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA VOLUNTARIA Y TIEMPO LIMPIO

Llevar el mensaje en estas instalaciones es un tipo de servicio especialmente sensible. Solo se deben seleccionar a los miembros de H&I más experimentados para participar. Estas instalaciones suelen tener requisitos extensos respecto a la participación desde el exterior. Se debe tener un cuidado especial para familiarizarnos completamente con las políticas y restricciones de la instalación. Puede que desee proporcionar a los miembros de H&I la máxima protección que el personal de la instalación pueda ofrecer al trabajar en este tipo de instalaciones.

El requisito de tiempo limpio sugerido para los líderes de panel en instalaciones psiquiátricas/forenses es de tres años, y de dos años para cualquier otro miembro del panel. La razón de esta cantidad de tiempo limpio es que se necesita una persona con una mente abierta y el pleno entendimiento de los Doce Pasos y Doce Tradiciones de NA porque estamos tratando con una situación sensible.

Otras sugerencias:

1. Un entendimiento de las reglas de las instalaciones.
2. Capacidad para manejar diferentes situaciones y proceder a través de los canales apropiados.
3. Cooperar con el personal.
4. Ninguna persona representa a NA; sin embargo, cuando entras en una instalación, eres visto como representante de NA, así que vístete y actúa de manera apropiada.

Lo que se debe y no se debe hacer para el trabajo de H&I en hospitales psiquiátricos y unidades forenses. Siga la orientación que se encuentra en el Manual de H&I de la WSC.

Reglas de Unidades Psiquiátricas y Forenses

Haga: Intente obtener todos los acuerdos por escrito.
Aclare las reglas con quien traiga a la unidad. Adhiera a las regulaciones de seguridad en todo momento. Llegue temprano para satisfacer los requisitos de seguridad.
Mantenga al personal informado de su paradero.
Obedezca el código de vestimenta, use el sentido común.

Líderes y Miembros del Panel

Haga: Filtre a todos los miembros del panel, oradores y presidente(s). Siempre aclare a un miembro que esté en libertad condicional/probación con la unidad y el oficial de libertad condicional/probación.

Cumpla con los requisitos de tiempo limpio de la unidad psiquiátrica/forense y del comité H&I. Asegúrese de que un mensaje claro de recuperación de NA sea transmitido por todos los miembros del panel. Elija a los miembros del panel y oradores de acuerdo con las pautas de H&I.

Literatura

Proporcione literatura de NA para las reuniones de la unidad psiquiátrica/forense. Haga que los directorios de reuniones externas estén disponibles para los residentes. Use la literatura de NA recomendada para el trabajo de H&I y selle toda la literatura con los números de la línea telefónica local. Proporcione a las instalaciones formularios de pedido de literatura y animeles a que suministren su propia literatura de NA.

Reuniones de la Unidad Psiquiátrica/Forense

Comience y termine a tiempo. Declare claramente que Narcóticos Anónimos es independiente de la unidad psiquiátrica/forense y de otras fraternidades. Enfatice que la recuperación de NA está disponible para todos los adictos, independientemente de las drogas utilizadas.

Participación en Reuniones de Residentes

Enfatice la importancia de asistir a una reunión de Narcóticos Anónimos el primer día fuera de la unidad.

Líderes y Miembros del Panel

No permita que un miembro con órdenes de arresto pendientes participe en una reunión de la unidad psiquiátrica/forense. No traiga artículos de contrabando ni armas a la unidad. No lleve mensajes ni cartas dentro o fuera de la unidad psiquiátrica/forense. No muestre favoritismo hacia ningún recluso. No traiga a un miembro de NA que tenga amigos y/o familiares en la unidad psiquiátrica/forense. No use joyas llamativas y no lleve efectivo excesivo. No use un lenguaje excesivamente grosero. No asista a las instalaciones de H&I solo.

Pautas de la Unidad

No debata qué drogas son aceptables; recuerde que no tenemos opinión sobre asuntos externos. No debata ningún tema relacionado con las reglas, regulaciones, métodos u otras fraternidades de la unidad psiquiátrica/forense con residentes y personal.

No discuta las condiciones dentro de la unidad psiquiátrica/forense. No discuta a los miembros del personal de la unidad psiquiátrica/forense con los residentes. No discuta a los residentes con los miembros del personal de la unidad psiquiátrica/forense. No patrocine a los residentes en la unidad psiquiátrica/forense a la que asiste como miembro de H&I. No acepte dinero o regalos de, ni dé dinero o regalos a ningún recluso.

Directrices de la Reunión

No lea demasiadas selecciones de literatura al comienzo de la reunión. Manténgalo corto y simple para mantener su atención.

No dé a nadie dentro de la unidad psiquiátrica/forense su dirección o número de teléfono. No proporcione a nadie la dirección o número de teléfono de otro miembro de NA. No traiga a nadie que no deba estar allí (patrocinado(s), amigos, invitados). No pregunte qué tipo de crimen ha cometido un residente, ni discuta la culpabilidad o inocencia. No rompa la anonimidad de otra persona. No enfatice los 'días de uso' mientras comparte un mensaje de recuperación de NA.

Formato de Muestra

Hola, soy _____ y soy un adicto. Bienvenido a la reunión de H&I de Narcóticos Anónimos en _____.

¿Podrías unirme a mí en un momento de meditación silenciosa para reflexionar sobre por qué estamos aquí, y sobre el adicto que aún sufre, seguido de la oración de la Serenidad?

1. ¿Alguien podría leer: “¿Quién es un adicto?”
2. (OPCIONAL) ¿Alguien podría leer: “¿Por qué estamos aquí?”
3. ¿Alguien podría leer: Los Doce Pasos
4. ¿Es esta la primera reunión de NA de alguien? Bienvenido.
5. Presentar al orador/miembros del panel

Estos son los temas

sugeridos:

Esperanza, Miedo,
Impotencia, Ira,
Incontrolabilidad,
Honestidad, Cambio,
Disposición, Mente
abierta, Equilibrio,
Aceptación, Solo por
hoy, Importancia de
compartir.

6. Para cerrar: Recuerda a todos sobre la anonimidad y que Narcóticos Anónimos debe permanecer siempre no profesional.
7. Cierra con la oración de tu elección.

ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL COMITÉ

Doce Conceptos del Servicio de NA

1. Para cumplir con el propósito principal de nuestra fraternidad, los grupos de NA se han unido para crear una estructura que desarrolle, coordine y mantenga servicios en nombre de NA en su conjunto. 2. La responsabilidad y autoridad final para los servicios de NA recae en los grupos de NA. 3. Los grupos de NA delegan a la estructura de servicio la autoridad necesaria para cumplir con las responsabilidades que se le asignan. 4. El liderazgo efectivo es muy valorado en Narcóticos Anónimos. Las cualidades de liderazgo deben ser cuidadosamente consideradas al seleccionar a los servidores de confianza. 5. Para cada responsabilidad asignada a la estructura de servicio, se debe definir claramente un único punto de decisión y responsabilidad. 6. La conciencia grupal es el medio espiritual por el cual invitamos a un Dios amoroso a influir en nuestras decisiones. 7. Todos los miembros de un cuerpo de servicio tienen una responsabilidad sustancial por las decisiones de ese cuerpo y deben ser permitidos a participar plenamente en sus procesos de toma de decisiones. 8. Nuestra estructura de servicio depende de la integridad y efectividad de nuestras comunicaciones. 9. Todos los elementos de nuestra estructura de servicio tienen la responsabilidad de considerar cuidadosamente todos los puntos de vista en sus procesos de toma de decisiones. 10. Cualquier miembro de un cuerpo de servicio puede solicitar a ese cuerpo la reparación de una queja personal, sin temor a represalias. 11. Los fondos de NA deben ser utilizados para promover nuestro propósito principal y deben ser gestionados de manera responsable. 12. De acuerdo con la naturaleza espiritual de Narcóticos Anónimos, nuestra estructura siempre debe ser de servicio, nunca de gobierno.

INTRODUCCIÓN

El objetivo final del trabajo de H&I es llevar nuestro mensaje de recuperación a cualquier adicto cuya asistencia a las reuniones regulares de NA esté restringida. Un subcomité de H&I fuerte y estable, con el apoyo y la disposición de la comunidad local de NA, es crucial si vamos a lograr esto. Los comités de H&I son subcomités del comité de servicio del área o regional, y como tales son directamente responsables ante ese comité en todos los asuntos. Los subcomités no son autónomos; son establecidos por áreas y regiones para satisfacer una necesidad específica. Los presupuestos, nuevas directrices e informes del trabajo del subcomité deben ser presentados para su aprobación al comité de servicio correspondiente. Gran parte del énfasis de esta sección está en el subcomité de H&I del área, ya que la coordinación y el esfuerzo directos para el trabajo de H&I se realizan a este nivel. Presentamos varias formas diferentes de estructurar un subcomité de H&I del área. Cada uno debe ser estudiado cuidadosamente para ver cuál se adapta mejor a las necesidades locales. En un esfuerzo por presentar cada modelo claramente, hemos proporcionado un diagrama de flujo para cada uno. Si tiene alguna pregunta sobre ellos, su subcomité regional de H&I o el Comité de H&I de la WSC deberían poder ayudarle. Después de muchos años de experiencia con varios tipos de reuniones/presentaciones de H&I, recomendamos el "sistema de panel" como el más efectivo. La reunión de H&I patrocinada o conducida por un grupo particular de NA no permite que el subcomité de H&I tenga suficiente influencia sobre la reunión y derrota el sistema de subcomité que nuestra fraternidad utiliza. Entonces perdemos el beneficio de la consideración a tiempo completo de los asuntos de H&I que proporciona un subcomité de H&I. Esto a menudo da lugar a problemas de comunicación y consistencia. Algunos grupos desean comenzar reuniones/presentaciones de H&I antes de que se forme un ASC. Hemos proporcionado orientación para este tipo de situación en esta sección, pero esto solo debe ser abordado donde no exista un ASC, y cualquier compromiso debe ser entregado al subcomité de H&I cuando se forme. Ocasionalmente hay algo de confusión con los términos "sistema de panel" y "formato de panel". El sistema de panel se refiere al enfoque general para estructurar su esfuerzo de H&I que utiliza presentaciones en panel. El "formato de panel" se refiere a la forma específica en que un panel dado estructura su presentación. Un subcomité que utiliza el sistema de panel tiene un "coordinador de panel" que supervisa varios compromisos de H&I diferentes para asegurar que las comunicaciones entre la instalación y el subcomité de H&I estén funcionando bien. Cada reunión de H&I tiene un líder de panel/presidente de panel, que hace todos los arreglos necesarios para llevar a cabo la reunión en sí. Los "miembros del panel" son aquellos que asisten a la reunión para compartir su recuperación. Se puede utilizar una variedad de formatos dentro de un sistema de panel. Los subcomités de H&I a nivel regional existen principalmente para brindar asistencia a los subcomités de H&I del área. El subcomité regional de H&I nunca debe encontrarse en una posición de dictar o intentar controlar las acciones del subcomité de H&I del área. Muchas veces, las áreas acudirán al subcomité regional de H&I con preguntas sobre el trabajo de H&I o situaciones con las que no están seguros de cómo lidiar. Aquí es donde el beneficio del subcomité regional actuando como un lugar de reunión para que los subcomités de H&I del área compartan sus experiencias se hace evidente.

También se incluye en esta sección material sobre el Comité H&I de la WSC. Si estás interesado en saber más sobre este comité, esto debería ser un recurso valioso para ti. Como siempre ocurre en el trabajo de comités, es importante trabajar juntos como un equipo. La experiencia de muchos miembros de la comunidad muestra que la unidad de propósito y la capacidad de los miembros del subcomité para trabajar juntos serán vitales para el éxito de nuestros esfuerzos de servicio.

PROPÓSITO DE UN SUBCOMITÉ H&I DEL ÁREA

El subcomité H&I del área juega un papel central en el esfuerzo general de servicio H&I. Inicia, coordina y lleva a cabo todas las reuniones y actividades locales de hospitales e instituciones de NA dentro del área. Este subcomité es el centro de planificación y organización de H&I. El comité H&I del área es un subcomité del comité de servicio del área (ASC). Se reúne regularmente, y su presidente informa y es responsable en todos los asuntos ante el ASC. El subcomité está compuesto por un presidente de H&I, un vicepresidente de H&I, un secretario de H&I y otros funcionarios electos, así como cualquier otro miembro de la comunidad que desee participar. Aquí está lo que hace el subcomité:

1. Proporciona un foro mensual para compartir experiencias. "Yo no puedo - nosotros podemos."
2. Prepara políticas y directrices de H&I para la aprobación del subcomité de H&I y del ASC.
3. Sirve como un enlace de comunicación entre las reuniones/presentaciones locales de H&I y los subcomités de H&I a nivel regional y mundial.
4. Selecciona a los miembros que llevarán a cabo las reuniones de H&I.
5. Sirve como un punto de distribución de literatura para las reuniones y reporta estas transacciones al ASC.
6. En cooperación con PI, establece todo contacto inicial con las instalaciones.
7. Realiza días de aprendizaje, talleres y orientaciones sobre temas relevantes.
8. Es responsable de todos los servicios orientados a H&I dentro del área.

FORMANDO UN SUBCOMITÉ H&I DEL ÁREA

Cuando un área decide que ha llegado el momento de formar un subcomité H&I, debe fijar una fecha para una reunión inicial del subcomité. Todas las personas interesadas en el trabajo de H&I son invitadas a través de un anuncio hecho en las reuniones locales. El ASC, mientras tanto, toma nominaciones y luego elige un presidente para el subcomité. El primer orden del día en la reunión organizativa es establecer una dirección para el subcomité. Si el ASC no ha seleccionado ya un presidente, el vicepresidente del área, que es responsable de coordinar las actividades de los subcomités, debe presidir la reunión.

Es importante que el subcomité desarrolle un conjunto de pautas internas de trabajo. La experiencia muestra que esto hará que las responsabilidades de cada persona sean mucho más claras y contribuirá a un subcomité mucho más estable. Se incluyen varios ejemplos de pautas como ejemplos (ver sección "Recursos"). También las pautas de áreas vecinas pueden proporcionar información útil. Su subcomité regional de H&I o el coordinador de H&I de la WSO tiene copias de estas disponibles para este propósito. Después de haber realizado este trabajo inicial de configuración, estará listo para establecer sus prioridades para las reuniones/presentaciones de H&I y comenzar a llevar un mensaje de recuperación en NA. Los miembros del área pueden haber estado realizando trabajo de H&I antes de que se estableciera un subcomité de H&I, y con suerte los ha incluido en el subcomité ya. Si no, entonces sería una buena idea contactarlos y hacer que se involucren. Es una buena idea comenzar despacio y no iniciar un gran número de reuniones/presentaciones de H&I hasta que el subcomité comience a tomar forma y pueda ver cuántos miembros realmente van a seguir adelante y hacer el trabajo de H&I. Este número suele ser menor que aquellos que inicialmente indican una disposición, pero con suerte, con el tiempo, el número crecerá.

ORDEN DEL DÍA TÍPICO PARA UNA REUNIÓN DE H&I DEL ÁREA

1. Momento de silencio por el adicto que aún sufre
2. Oración de apertura
3. Leer tradiciones
4. Tomar asistencia
5. Leer y aprobar las actas de la reunión anterior
6. Informe de gastos del presupuesto, incluyendo desembolsos de literatura
7. Informe de los coordinadores del panel de H&I
8. Informe de los líderes del panel de H&I
9. Asuntos antiguos
10. Elegir oficiales (si corresponde)
11. Nuevos asuntos
12. Programar la próxima reunión del subcomité
13. Oración de cierre

RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES DE H&I DEL ÁREA

Las responsabilidades de los oficiales del subcomité se muestran a continuación, pero la lista es solo un resumen. Los oficiales a menudo harán mucho más de lo que describe este esquema. El éxito de los subcomités depende de la dedicación y el liderazgo de buenos oficiales.

A. Presidente

1. Requisito mínimo de tiempo limpio es de dos (2) años.
2. Mantiene el orden en la reunión.
3. Mantiene la discusión en el tema.
4. Prepara una agenda para cada reunión del subcomité.
5. Asegura que las tradiciones se mantengan en todos los asuntos.
6. Mantiene un enlace de comunicación entre el subcomité de H&I y el comité de servicios del área, incluyendo la entrega de un informe mensual al ASC.
7. Asiste a cada reunión del subcomité regional de H&I y trae un informe de sus actividades de vuelta al subcomité de H&I del área.
8. Trabaja con el(los) coordinador(es) del panel para redactar toda la correspondencia a las instalaciones atendidas por el subcomité.
9. Mantiene información de referencia de reuniones sobre la hermandad para que los líderes de panel puedan referir a aquellos que salen de un entorno de H&I a otra área, a una reunión o número de línea de ayuda.
10. Puede tener otras responsabilidades, dependiendo de las pautas locales de H&I.

B. Vicepresidente

1. Requisito mínimo de tiempo limpio es de un (1) año.
2. Ayuda al presidente a mantener el orden en los procedimientos.
3. Actúa como presidente en caso de ausencia del presidente.
4. Si la oficina del presidente queda vacante, sirve como presidente hasta que sea confirmado por el ASC o hasta que se elija un nuevo presidente.
5. Puede tener otras responsabilidades dependiendo de las pautas locales de H&I.

C. Secretario

1. Requisito mínimo de tiempo limpio es de un (1) año.
2. Toma un conjunto preciso de actas en cada reunión mensual y las distribuye a los miembros del subcomité antes de la siguiente reunión.
3. Mantiene una lista actualizada de voluntarios de miembros que deseen asistir a reuniones de H&I.
4. Mantiene un archivo continuo de toda la correspondencia y actas.
5. Puede tener otras responsabilidades dependiendo de las pautas locales de H&I.

Hay otras responsabilidades del subcomité de H&I que podrían caer bajo las descripciones de trabajo de los oficiales mencionados anteriormente, o podrían convertirse en posiciones propias. Cuántas posiciones diferentes tengas dependerá del número de miembros que tengas disponibles en tu subcomité que puedan servir, y de cómo el subcomité decida estructurarse. Se incluyen diagramas de flujo que ilustran las estructuras básicas que un área puede elegir en la sección de "Recursos".

D. Coordinador de Literatura

1. Se requiere un año de tiempo limpio. El término es de un (1) año.
2. Es responsabilidad del coordinador de literatura distribuir la literatura aprobada por la conferencia de NA y cualquier otro artículo que el subcomité utilice para llevar el mensaje, como copias de Reaching Out y The NA Way, a los líderes de panel. Para asegurar la responsabilidad, se debe mantener un registro completo de todas las transacciones y se debe presentar un informe en las reuniones regulares del subcomité. Esta persona debe estar siempre al tanto de la cantidad de literatura que se distribuye para que las solicitudes de literatura de los líderes de panel sigan siendo prudentes y el subcomité pueda distribuir la literatura de manera justa sin exceder su presupuesto. Se deben realizar auditorías regulares para garantizar que los gastos de literatura sean razonables y estén contabilizados.

El Panel

Reunir a todas las personas necesarias para llevar a cabo la reunión de H&I es responsabilidad del líder del panel que reúne a varios miembros (un panel) para ir y realizar una reunión/presentación de H&I en la instalación. Aquí hay una descripción de estas posiciones:

A. Coordinador de Panel

1. Se requiere un (1) año de tiempo limpio. El término es de un (1) año.
2. Es responsabilidad del coordinador del panel asegurarse de que las reuniones/presentaciones se realicen de acuerdo con las políticas del subcomité de H&I y las reglas de la instalación. Esta persona actúa como enlace entre el subcomité de H&I y una instalación determinada. Un coordinador de panel puede ser responsable de solo una instalación, varias o todas las instalaciones con las que trabaja el subcomité. Esto dependerá de las necesidades y la conciencia del subcomité de H&I. En algunas áreas, las responsabilidades del coordinador del panel caen bajo la descripción del trabajo de uno de los otros oficiales, como el presidente o el vicepresidente. Esto funcionaría en un área más pequeña, pero a medida que crece el número de instalaciones con las que estás tratando, es posible que desees elegir uno o más coordinadores de panel para manejar el trabajo.

B. Líder del Panel

1. Se requiere un (1) año de tiempo limpio. El término es de seis (6) meses.
2. Los líderes de panel deben ser seleccionados por el subcomité de H&I en sus reuniones regulares del subcomité. El término debe ser de seis (6) meses. El líder del panel puede decidir qué tipo de reunión tener utilizando uno de los formatos de reunión.
3. El líder del panel selecciona a los miembros de la hermandad para ser miembros del panel, generalmente de la lista de miembros del panel. El líder del panel es responsable de asegurar que la reunión comience y termine a tiempo. Cualquier problema debe ser reportado al coordinador del panel y luego incluido en el informe regular al subcomité de H&I.

C. Miembro del Panel

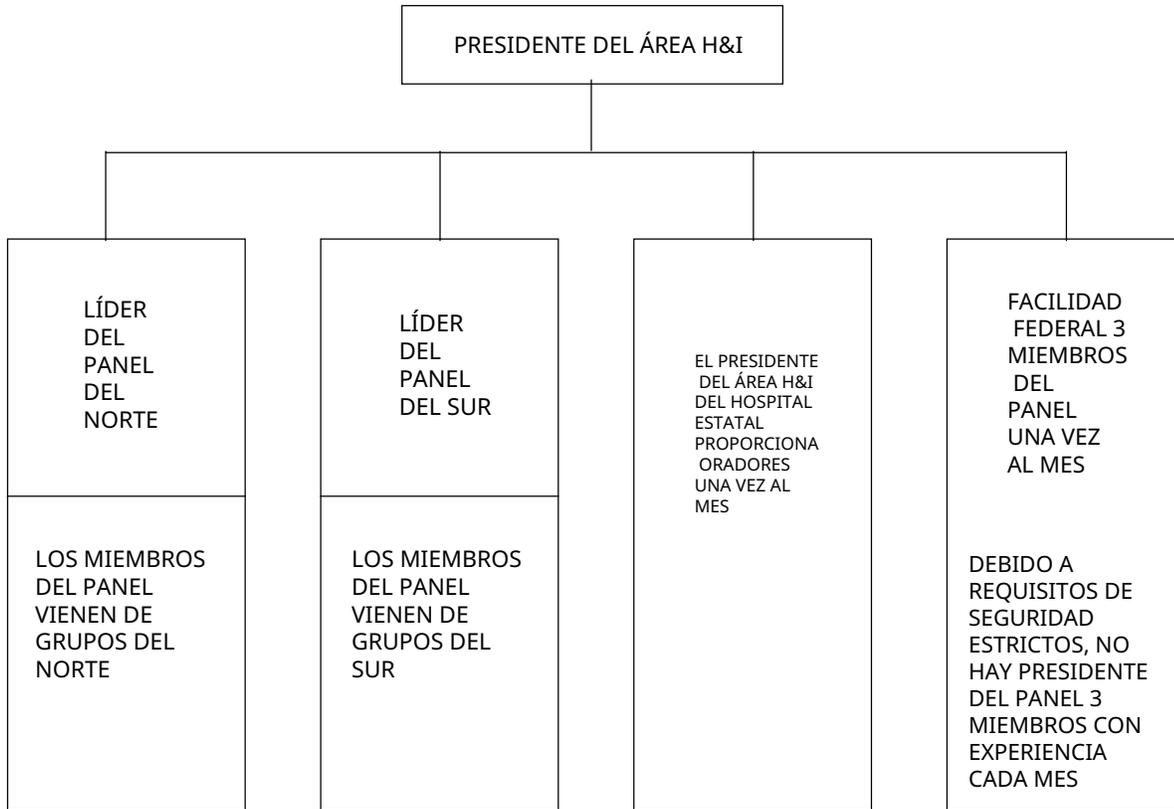
1. Seis (6) meses de tiempo limpio y una disposición para compartir su experiencia, fortaleza y esperanza.
2. Este es el elemento esencial del trabajo de H&I: el miembro que va a compartir su experiencia, fortaleza y esperanza en la reunión de H&I. Sin estas personas, nuestro trabajo de H&I sería completamente impersonal, en el mejor de los casos.
3. Las áreas deben desarrollar algunos requisitos básicos para los miembros que van a llevar el mensaje en H&I. Una buena comprensión de la hermandad y de las políticas relevantes para esta reunión de H&I es esencial. Se puede desarrollar un paquete que describa lo que se espera de los miembros del panel (ver muestra en el Apéndice A, página 101). La orientación de miembros inexpertos es una buena idea. Haga que un nuevo miembro del panel asista a la reunión para escuchar y observar el panel la primera o segunda vez. Esto los hará más conscientes de cuál será su papel en el panel.
4. Un requisito de tiempo limpio es importante para asegurar que realmente estamos llevando un mensaje de recuperación y no solo la enfermedad. Aunque algunas áreas tendrán que ser más flexibles con el tiempo limpio, seis (6) meses de abstinencia continua es un buen requisito mínimo. Algunas instalaciones no tendrán requisitos de tiempo limpio, pero aún así debemos imponer este estándar sobre nosotros mismos para asegurar la consistencia del mensaje de recuperación. Algunas instalaciones requerirán más tiempo limpio que seis (6) meses, y también debemos intentar trabajar con ellas, si el área tiene un número suficiente de miembros con el tiempo limpio que estén dispuestos a hacer el compromiso.

REUNIONES/PRESENTACIONES DE H&I DONDE NO EXISTE UN COMITÉ DE SERVICIO DE ÁREA O SUBCOMITÉ DE H&I

A medida que Crece Narcóticos Anónimos, las reuniones están comenzando a surgir con más frecuencia en comunidades más pequeñas y áreas rurales. A menudo, debido a su ubicación geográfica, o por el desarrollo limitado de la estructura de servicio de NA en un área o región, la formación y participación en un ASC y su subcomité de H&I aún no es posible o práctico. Sin embargo, una vez que se inicia una reunión/presentación de H&I, la noticia parece difundirse muy rápidamente. Las instalaciones pueden buscar miembros locales y solicitar una reunión de NA. Por lo general, estos miembros originales en un área están muy comprometidos y tratan de decir que sí a todas las solicitudes, por lo que se inician reuniones de H&I. Hemos incluido un diagrama de flujo que ilustra la estructura en áreas más nuevas o más pequeñas (ver ejemplo de diagrama de flujo A, página 58). Estos compromisos muchas veces son asumidos por uno o unos pocos miembros dedicados que tienen buenas intenciones, pero generalmente descubren que las demandas de apoyar una o más reuniones de H&I, semana tras semana, pueden llevar rápidamente al agotamiento. Es posible hacer trabajo de H&I en tales circunstancias, pero asegúrate de usar un poco de sentido común. Aquí hay algunos consejos:

1. Nunca asumas un compromiso de H&I solo. En ausencia de un subcomité de H&I de área, cualquier trabajo de H&I tiene que ser el esfuerzo de uno o más grupos. Recuerda, "No puedo - podemos." El miembro de H&I que trabaja solo puede terminar haciendo más daño que bien a largo plazo.
2. Asegúrate de que el grupo esté listo para la responsabilidad. No tengas miedo de decir "No, simplemente no podemos apoyar una reunión en su instalación en este momento." No asumas compromisos adicionales hasta que estés listo.
3. Involucra a otros grupos siempre que sea posible, quizás alternando semanas o meses. Comunícate. Existe la posibilidad de que algún miembro de áreas vecinas o de la región pueda venir y ayudar ocasionalmente.
4. Usa estas pautas. Encontrarás mucho material aquí que será útil en tus esfuerzos.
5. Si descubres que te has comprometido demasiado, ve a la instalación y házles saber que necesitas suspender la reunión por un tiempo. Te respetarán más por hacérselo saber cara a cara que si simplemente dejas de asistir.
6. Siempre mantén en mente que el trabajo de H&I se realiza mejor por subcomités de H&I de área utilizando el sistema de panel. Tan pronto como sea posible formar un ASC o unirte a uno existente, hazlo.

EJEMPLO A



Aquí hay algunas variaciones.

1. El presidente es responsable de mantener una línea de comunicación abierta con las instalaciones, posiblemente incluso trabajando con los líderes del panel en esto. El vicepresidente está a cargo de la distribución de literatura. Cualquier otra responsabilidad se divide entre estos dos y el secretario.
2. El vicepresidente es el coordinador del panel, mientras que el secretario está a cargo de la distribución de literatura.

EL SUBCOMITÉ REGIONAL DE H&I

Un subcomité regional de H&I fuerte y estable puede proporcionar la orientación y dirección que los subcomités de H&I de área necesitan al enfrentar situaciones desconocidas o problemáticas. Para poder hacer esto, es esencial involucrar a los subcomités de H&I de área con el subcomité regional de H&I. Juntos podemos hacer lo que solos no podemos. El subcomité a este nivel proporciona algunos servicios administrativos, sirve como un lugar de agrupación para la experiencia del área, proporciona un enlace de comunicación entre los niveles mundial y de área y puede realizar ciertos servicios de apoyo y divulgación. Este comité es un subcomité del comité de servicio regional (RSC). Los servicios administrativos mencionados incluyen mantener una lista de hospitales e instituciones en la región, llevar un registro de cuáles son atendidos por qué subcomité de H&I de área. Además, el Subcomité de H&I del RSC debe tener a mano materiales de apoyo que los subcomités de H&I de área pueden utilizar en sus esfuerzos de H&I. Algunos subcomités regionales de H&I pueden optar por producir un boletín regional de H&I para fortalecer la unidad y aumentar la conciencia de H&I dentro de la región. El subcomité regional de H&I puede, en cooperación con PI, comunicarse directamente con las instalaciones para informarles sobre NA y proporcionar literatura de NA y/o formularios de pedido. Una segunda función importante del subcomité regional de H&I es proporcionar un foro para que los subcomités de área compartan experiencias entre sí. Esto puede hacerse de diversas maneras. Se puede llevar a cabo una sesión de aprendizaje regular justo antes o después de la reunión regular del RSC, o en algún momento y lugar preestablecido que sea mutuamente aceptable para los subcomités de H&I de área. Es importante recordar que el subcomité regional ayuda a los subcomités de área a superar el aislamiento y aprender de las experiencias de los demás. El subcomité regional puede estar involucrado en varios proyectos de divulgación que ayudan a llevar el mensaje al adicto dentro de la región. Algunos ejemplos son: un panel móvil de H&I que viaja a varias instalaciones durante un fin de semana, o enviar miembros del subcomité a áreas aisladas para ayudarles a desarrollar o estabilizar su subcomité de H&I. Por supuesto, hay otras formas en que puedes optar por llegar. El punto es que el subcomité regional proporciona los servicios que las áreas necesitan. Una cuarta función del subcomité regional es servir como un enlace de comunicación. Las comunicaciones del nivel mundial que no se enviaron directamente a las áreas pueden ser duplicadas y compartidas. Las agendas para talleres regionales y días de aprendizaje pueden desarrollarse en parte a partir de la información obtenida del Comité de H&I de la WSC. Muchas regiones ayudan a dar forma a H&I en la hermandad proporcionando aportes sobre los temas en los que trabaja el Comité de H&I de la WSC y, a veces, incluso patrocinan proyectos individuales y realizan talleres para hacerlo. El Comité de H&I de la WSC puede ser informado de desarrollos o experiencias a nivel de área para su publicación en el boletín de H&I u otras publicaciones de la hermandad, o para aportar en el desarrollo continuo de un manual como este. Las actas de las reuniones de tu subcomité y tus pautas deben enviarse a la WSO (atención: H&I). Esto aumenta la conciencia de lo que está sucediendo con H&I en toda la hermandad. El Comité de H&I de la WSC sirve como un recurso y un enlace de información y comunicación entre los subcomités regionales de H&I.

a nivel mundial. En este nivel tomamos decisiones, generamos nuevo material para usar en el trabajo de H&I, presupuestamos la distribución del boletín Reaching Out y enviamos literatura a los subcomités de H&I que lo necesiten, basado en la información que tenemos sobre los esfuerzos de H&I en toda la hermandad. La participación en el envío regular de informes regionales de H&I (ver formulario en el Apéndice B, página 124) asegurará la inclusión de su región en este proceso y nos permitirá ser más conscientes de las necesidades y preocupaciones relacionadas con H&I en Narcóticos Anónimos. La comunicación fluye en ambas direcciones entre el área y los niveles mundiales a través del subcomité regional. La agenda típica para una reunión de subcomité regional de H&I es la siguiente:

1. Momento de silencio por el adicto que aún sufre
2. Oración de apertura
3. Leer tradiciones
4. Tomar asistencia
5. Leer y aprobar las actas de la reunión anterior
6. Informe de gastos del presupuesto, incluyendo desembolsos de literatura
7. Informe de los subcomités de H&I del área
8. Asuntos antiguos
9. Elegir oficiales (si corresponde)
10. Nuevos asuntos
11. Sesión de aprendizaje
12. Programar la próxima reunión del subcomité
13. Anuncios
14. Oración de cierre

EL COMITÉ H&I DE LA WSC

El Comité H&I de la Conferencia Mundial de Servicios vincula los esfuerzos de H&I en todo el mundo y aclara las políticas de H&I a nivel de hermandad. Se desarrollan informes y publicaciones a nivel mundial, se llevan a cabo talleres en varias ubicaciones para lograr objetivos anuales, y se distribuyen informes de estos a lo largo de la hermandad. El H&I de la WSC trabaja en estrecha colaboración con la Oficina de Servicios Mundiales para ayudar en la formación de nuevos subcomités de H&I y para ayudar a áreas y regiones a superar el aislamiento comunicándose directamente con regiones y áreas, y proporcionando un foro para compartir experiencias entre regiones y áreas a través de un boletín de H&I. Los miembros del Comité H&I de la WSC son seleccionados de los servidores de confianza de H&I más experimentados en la hermandad. Se le pide a cada región que nomine miembros para el grupo de nominados del comité. Los requisitos del Comité H&I de la WSC son al menos cuatro años de abstinencia de todas las drogas, tres años de experiencia previa en H&I, la disposición y capacidad para asistir regularmente a las reuniones del comité.

y el tiempo y los recursos para participar activamente en los proyectos del comité. Una región puede nominar a cualquier miembro que considere apropiado para el grupo de nominados en cualquier momento, pero no más de un nominado de una sola región puede estar en el grupo simultáneamente. Un nominado puede ocupar otros puestos de servicio dentro de la comunidad y esto no entrará en conflicto con ser un miembro o nominado de H&I a menos que les impida participar con el comité. Las pautas para el comité están incluidas en esta sección. Además, en el Apéndice B, página 125, encontrará un formulario de nominación. Todas las nominaciones deben ser aprobadas por un comité de servicio regional.

COMITÉ WSC H&I 1995-1996 DIRECTRICES INTERNAS

I. PROPÓSITO BÁSICO DEL COMITÉ El propósito básico de este comité es recopilar, aclarar, definir y expresar las decisiones de la Conferencia Mundial de Servicios dentro del ámbito del trabajo de H&I e iniciar y coordinar acciones basadas en estas decisiones. Este comité no gobierna. Somos, en cambio, los sirvientes de la comunidad realizando tareas necesarias. El Comité WSC H&I actúa como un recurso para regiones, áreas, grupos y miembros individuales en sus esfuerzos por llevar el mensaje a instalaciones de tratamiento y correccionales como cárceles, hospitales, centros de desintoxicación y casas de recuperación. Su objetivo es ayudar a mantener las Doce Tradiciones de NA, mientras llevamos nuestro mensaje a aquellos que tienen acceso restringido a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. El comité también servirá como un recurso para asuntos relacionados con H&I con individuos, organizaciones o asociaciones fuera de la comunidad.

II. FUNCIÓN DEL COMITÉ El Comité WSC H&I (referido como el comité para los propósitos de las directrices) vincula los esfuerzos de H&I a nivel mundial y aclara las políticas de H&I a nivel de la comunidad. El comité, para lograr sus objetivos anuales, realiza talleres en varias ubicaciones y desarrolla informes y publicaciones que se distribuyen a través de las publicaciones apropiadas de la comunidad. El Comité WSC H&I puede asistir en días de aprendizaje y talleres a solicitud de la comunidad. El comité se esfuerza por ayudar en la formación de nuevos subcomités de H&I y asistir a los subcomités de H&I de áreas y regiones a superar el aislamiento a través de la comunicación directa. Además, el comité proporciona un foro para compartir experiencias entre regiones y áreas a través del boletín de H&I, Reaching Out. El trabajo de este comité es asistido por la Oficina de Servicios Mundiales, a través de los esfuerzos del coordinador del proyecto de H&I.

III. LA MEMBRESÍA VOTANTE La membresía votante del Comité H&I del WSC consistirá en diez (10) miembros. Para fomentar la participación en toda la fraternidad en el Comité H&I del WSC, no más de un (1) nominado de cualquier región puede servir en el grupo de nominados del comité simultáneamente. La membresía votante es la siguiente:

A. Presidente del H&I del WSC: Vota solo en caso de empate.

B. Vicepresidente del H&I del WSC: Puede votar, excepto cuando actúe en calidad de presidente. Esto incluye todos los asuntos: elecciones, nominaciones, etc.

C. Fiduciario(s) del WSB asignado(s) al Comité H&I del WSC: Si se asigna, será un miembro no votante.

D. El comité estará compuesto por los miembros más informados y experimentados que hayan demostrado su capacidad en el servicio a H&I en sus regiones. Estos miembros serán elegidos de un grupo de nominados de individuos calificados seleccionados y nominados por su región a través de su RSR. Estos miembros deberán cumplir un compromiso de dos años, para asegurar la continuidad de las tareas asignadas a los miembros del comité.

E. Habrá un miembro no votante del comité del WSOBOD. Esta persona funcionará como un conducto informativo entre el comité y la WSO. Esta persona servirá un término que será determinado por el presidente de la Junta de Directores de la WSO.

F. Un quórum de un tercio de los participantes votantes debe estar presente para que se realice cualquier votación sobre el trabajo que se presenta al comité. Un miembro votante puede enviar un voto en ausencia que se emitirá cuando se cumpla el quórum. El procedimiento para la votación en ausencia es el siguiente: No puede usarse en nominaciones o elecciones. Otros votos en ausencia deben estar por escrito y el coordinador del proyecto de la WSO debe recibir el voto en ausencia una semana antes de la reunión programada.

IV. CALIFICACIONES DE LOS MIEMBROS VOTANTES

A. Los miembros deben estar entre los trabajadores de servicio H&I más informados, activos y experimentados de la fraternidad; y deberán asistir a un mínimo de una reunión del Comité H&I del WSC por año.

B. El tiempo mínimo de limpieza para un miembro del Comité H&I del WSC no será inferior a cinco (5) años. Esta cantidad de tiempo limpio se considera necesaria para garantizar el compromiso hecho por cada miembro del comité de servir por un período de dos (2) años.

C. El miembro debe tener al menos tres (3) años de experiencia en H&I a nivel de subcomité H&I de área o regional.

D. Hay un compromiso de servicio de dos (2) años con el comité hecho por cada miembro votante. Los participantes votantes del comité pueden ser seleccionados para solo un término subsiguiente (excluyendo al miembro del BOT).

asignado al comité junto con el presidente y el vicepresidente elegidos por la conferencia). Este compromiso se hace en el esfuerzo por asegurar la continuidad dentro del comité.

E. Deberá estar activo en el comité ya sea en persona, por correo o por teléfono.

F. Deberá haber demostrado un conocimiento práctico de los Doce Pasos y las Doce Tradiciones de NA, los Doce Conceptos, la estructura de servicio y el Manual de Hospitales e Instituciones.

G. Deberá tener el tiempo y la capacidad para comprometerse a servir en el comité.

H. La remoción del comité es necesaria cuando surgen cualquiera de las siguientes situaciones: 1. Recaída 2. Falta de notificación al comité de ausencia antes de cualquier reunión programada. 3. Falta de cumplimiento de las tareas y responsabilidades delegadas a cada uno de los miembros del comité. 4. Malversación de fondos de la hermandad.

V. CUALIFICACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES

A. Presidente 1. Deberá ser nominado del comité actual. 2. Tiempo limpio mínimo de cinco (5) años. 3. Mínimo cuatro (4) años de experiencia en trabajo de H&I a nivel local, regional y mundial. 4. Presidir, de manera ordenada, todas las reuniones del comité con un entendimiento general de las Reglas de Orden de Robert y preparar informes para la hermandad para su inclusión regular en los Informes de la Conferencia y el Informe de la Agenda de la Conferencia. 5. Asegurar una comunicación adecuada y rápida de todo el trabajo que realiza el comité y mantenerse en contacto regular con los miembros del comité (es decir, actas del comité enviadas, aportes para las tareas realizadas por otros miembros, etc.). 6. Preparar un presupuesto con el vicepresidente y el miembro del BOT, junto con el comité, para ser presentado para su aprobación por el WSC cada año de conferencia. 7. Preparar una agenda de negocios con el vicepresidente para cada reunión del comité.

B. Vicepresidente 1. El tiempo limpio mínimo será de cinco (5) años. 2. Deberá ser nominado del comité actual.

¹ Aunque no se realizaron cambios en las directrices internas en el WSC '95, los miembros acordaron en general que todos los miembros del comité también debían adherirse a las directrices establecidas en el Manual de H&I.

3. Mínimo de tres (3) años de experiencia en trabajo de H&I a nivel local, regional y mundial. 4. Trabaja en estrecha colaboración con el presidente y coordina las actividades de los comités ad hoc, asegurándose de que todos los presidentes de comités ad hoc presenten informes regulares sobre las actividades de su comité. 5. Preside las reuniones del comité cuando el presidente no está disponible. 6. Asiste al presidente y al miembro del BOT en la preparación de un presupuesto que se presentará para su aprobación por el WSC.

C. Secretario de Actas 1. Designado por el presidente de entre los miembros del grupo presentes en cada reunión del Comité de H&I del WSC. 2. No se debe nombrar a un miembro votante como secretario de actas, a menos que no haya miembros del grupo presentes. 3. Si no hay miembros del grupo presentes, el vicepresidente de H&I del WSC asumirá las funciones de secretario de actas. 4. Responsabilidades: Tomar actas precisas en cada reunión, que se entregarán al coordinador del proyecto de H&I de la WSO.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA LA NOMINACIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

A. Los nominados deben salir de la sala mientras se lleva a cabo la votación y no tienen derecho a voto.

B. Los nominados para presidente y vicepresidente de H&I del WSC son seleccionados al recibir una clara mayoría de los votos de los miembros votantes restantes. Los votos se toman a mano alzada.

C. En el caso de que se nominen a más de dos personas, la persona con la menor cantidad de votos será eliminada del procedimiento hasta que una persona reciba una clara mayoría. Los nominados no seleccionados pueden regresar a la sala para votar.

VII. PERÍODO DE MEMBRESÍA

A. El período de membresía será de dos (2) años, comenzando con la reunión en la que una persona se convierte en miembro.

B. Después de servir un período como presidente y/o vicepresidente, un miembro no puede regresar al Comité de H&I del WSC como miembro votante.

VIII. NOMINADO DEL GRUPO

A. Cada región puede nominar a un miembro.

B. Los nominados elegibles serán colocados en el grupo de membresía por el liderazgo del comité.

C. El período del nominado está limitado a cuatro (4) años.

IX. MEMBRESÍA DE LA ALBERCA

A. La membresía de la alberca está limitada a diez (10) miembros no votantes.

B. El mandato del miembro está limitado a tres (3) años.

C. Los miembros elegibles de la alberca serán colocados en el comité por elección directa cuando ocurran vacantes. El presidente o el vicepresidente contactarán al miembro prospectivo de la alberca para asegurarse de que aceptará la nominación. Los miembros de la alberca no tienen que estar presentes, pero deben declarar su disposición y dar sus calificaciones por escrito.

D. Para ser elegidos, los miembros de la alberca deben cumplir con los requisitos especificados para los miembros votantes y haber servido en la alberca durante, al menos, un año. Se debe considerar la duración del tiempo en la alberca, la recomendación del presidente del subcomité ad hoc y la información registrada en los formularios de seguimiento.

E. El procedimiento de elección de miembros votantes se definirá de la siguiente manera:

Todos los nominados calificarán, atenderán preguntas del comité y luego saldrán de la sala. Cada miembro votante puede votar por tantos nominados como haya vacantes en el comité. Cuando haya una mayoría de votos, el(los) nominado(s) que reciba(n) ese voto son elegidos y pueden regresar a la reunión. Si quedan vacantes, el mismo proceso puede repetirse una vez. Cualquier vacante restante puede ser ocupada en la próxima reunión programada del comité.

F. Los miembros de la alberca no tienen voto en las sesiones del comité, pero pueden tener voz a discreción del presidente.

G. Cada miembro deberá asistir a un mínimo de una reunión del Comité de H&I del WSC por año.

H. Los miembros serán removidos, por el liderazgo del comité, de la alberca por las siguientes razones: 1. Recaída 2. Falta de cumplimiento de las asignaciones del comité 3. Malversación de fondos de la hermandad.

I. Los miembros de la alberca serán elegidos anualmente en el WSC para llenar la membresía votante. La elección como miembro votante no significa que una región pueda automáticamente tener un miembro nominado trasladado a la membresía de la alberca.

X. MIEMBROS RECIENTEMENTE ACTIVOS (RAMS) En adherencia a la sugerencia de continuidad; cuando un miembro ha cumplido su tiempo en el Comité de H&I del WSC, pero aún desea recibir las actas de las reuniones del comité y participar en un subcomité ad hoc, puede ser colocado en la lista de Miembros Recientemente Activos. En nuestra reunión anual celebrada durante el WSC, esta lista será revisada. Si un miembro ha contribuido en el último año, puede permanecer en la lista. Ser listado (nombre, dirección y número de teléfono) será la elección del miembro que califique. Los miembros recientemente activos no tienen voto durante las sesiones del comité, pero pueden tener voz a discreción del presidente.

XI. PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ AD HOC

A. Nombrado por el presidente de H&I del WSC 1. Miembro votante. 2. Disposición a trabajar con el comité en su conjunto. 3. Capacidad de comunicarse. 4. Disposición a participar activamente o comunicarse con el servicio de H&I regional o de área.

B. Responsable de ayudar a los miembros del subcomité a entender el propósito, los objetivos, los requisitos y la dirección del subcomité. Asignar tareas según sea necesario y comunicar ese progreso a otros miembros del subcomité, así como al presidente de H&I del WSC y al coordinador del proyecto H&I de la WSO.

XII. QUÉ CONSTITUYE UNA ENTRADA

A. La entrada es la participación activa en la finalización de una tarea ad hoc.

B. La entrada entre las reuniones del comité, ya sea oral o escrita, no se considera entrada hasta que sea recibida por escrito por el coordinador del proyecto H&I de la WSO.

C. Cuando se asista a las sesiones de la conferencia, la participación activa en los grupos de trabajo del subcomité ad hoc se considera entrada. Los presidentes ad hoc serán responsables de rastrear esta entrada.

XIII. COORDINADOR DEL PROYECTO H&I DE LA WSO Aunque el coordinador del proyecto H&I de la WSO no es un miembro votante del comité, él/ella es una parte integral en el funcionamiento del comité. El coordinador del proyecto H&I de la WSO podrá contribuir con un amplio conocimiento y experiencia en H&I al comité. El coordinador del proyecto H&I de la WSO tiene la responsabilidad diaria de manejar las necesidades administrativas generadas por este comité. Él/ella podrá proporcionar la asistencia general necesaria en asuntos que conciernen a los archivos y archivos informativos centrales de H&I mantenidos en la Oficina de Servicios Mundiales. Su conocimiento y experiencia en el trabajo con los Comités de H&I del WSC, pasados y presentes, proporciona el tipo de continuidad esencial para las actividades de H&I, especialmente para las transiciones durante la reorganización anual del comité.

DÍAS DE APRENDIZAJE Y TALLERES

DÍAS DE APRENDIZAJE Y TALLERES DE H&I

DÍAS DE APRENDIZAJE

El propósito de un día de aprendizaje de H&I es educar a los miembros de la hermandad sobre el trabajo en hospitales e instituciones. Los días de aprendizaje son una forma de preparar al miembro de NA para llevar el mensaje a los adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de NA. Tenemos días de aprendizaje para que podamos beneficiarnos de la experiencia colectiva de otros miembros de NA. Nuestra mayor fuente de referencia es el Manual de Hospitales e Instituciones. Se sugiere que cada miembro que realiza trabajo de H&I obtenga el manual y lo estudie. Es una herramienta importante para aprender sobre H&I y forma la base de nuestros días de aprendizaje. En la mayoría de las áreas, el miembro individual de NA participa en el trabajo de H&I a través del subcomité de H&I del área, como se describe en la sección "Estructura y Función del Comité", en las páginas 52-53. Por lo tanto, es responsabilidad de los subcomités de H&I del área llevar a cabo días de aprendizaje para educar a los miembros sobre H&I. Al participar, los miembros aprenden cómo llevar adecuadamente el mensaje de NA en un entorno de H&I. "¿Cuál es nuestro mensaje? El mensaje es que un adicto, cualquier adicto, puede dejar de usar drogas, perder el deseo de usar y encontrar una nueva forma de vivir. Nuestro mensaje es esperanza y la promesa de libertad. Cuando todo está dicho y hecho, nuestro propósito principal solo puede ser llevar el mensaje al adicto que aún sufre porque eso es todo lo que tenemos para dar".¹ Dado que constantemente surgen nuevos problemas relacionados con el trabajo de H&I, los días de aprendizaje deben llevarse a cabo de manera regular, y se sugiere que todos los miembros del panel asistan. También se sugiere que se realicen días de aprendizaje regionales y multirregionales anualmente. Uno de los beneficios de un día de aprendizaje es educar mejor a los miembros de NA que obtendrán una mejor comprensión de los procedimientos de H&I. Un día de aprendizaje también es un foro para mantener a los miembros de H&I informados sobre materiales, proyectos y generar interés en el trabajo de H&I que no sean presentaciones de panel. Cuando los miembros se involucran en la organización de días de aprendizaje como presidentes ad hoc o presentadores de panel, desarrollan una comprensión más clara de las muchas facetas de H&I y se vuelven más seguros y positivos al llevar un mensaje claro y consistente de NA. Se vuelve más fácil para un presidente ad hoc de un día de aprendizaje llevar a cabo un día de aprendizaje cuando se realizan con frecuencia. Los días de aprendizaje regulares facilitan el establecimiento del formato. Se pueden aprovechar las experiencias de otros miembros para proporcionar el apoyo necesario. Trabajar juntos en un día de aprendizaje facilita una comprensión clara de las Doce Tradiciones, ya que debemos cumplir con las Doce Tradiciones. Esto ayuda a los miembros de H&I a cumplir con sus responsabilidades hacia la hermandad de NA, así como al adicto que aún sufre. Los días de aprendizaje de H&I también pueden tener un impacto positivo en la recuperación personal de un participante. En estos eventos, generalmente se escucha compartir experiencias con principios espirituales en el trabajo de H&I: los principios de honestidad, mente abierta y disposición.

¹ Este es un extracto del último párrafo sobre la Quinta Tradición contenida en el Texto Básico (Quinta Edición), p. 65.

que nos esforzamos por utilizar en todos nuestros asuntos también se aplica al trabajo de H&I. Este tipo de evento brinda a nuestros nuevos miembros la oportunidad de entender el trabajo de H&I como una parte vital y positiva de su recuperación. H&I es donde muchos miembros encontraron esperanza y utilidad en la hermandad. En este tipo de eventos, tenemos la oportunidad de transmitir esa esperanza a otros.

PREPARACIÓN PARA LOS DÍAS DE APRENDIZAJE

Las siguientes sugerencias han demostrado ser beneficiosas para la preparación de los días de aprendizaje:

1. Elegir a un miembro dispuesto del subcomité de H&I para coordinar las actividades involucradas en la organización del día de aprendizaje y cooperar con otros subcomités cuando sea apropiado.
2. Elegir un lugar adecuado.
3. Coordinar el evento con todos los demás subcomités para evitar conflictos con otras funciones. Verifique el calendario de eventos próximos de su área/región.
4. Comuníquese con los subcomités de Información Pública locales. Los días de aprendizaje de H&I deben llevarse a cabo en conjunto con los subcomités de PI para que los miembros de ambos estén mejor informados sobre las actividades y funciones de cada uno.
5. Prepare un presupuesto adecuado. (Ver página 9).
6. Informar a la hermandad a través de anuncios en reuniones locales y a través de la estructura de servicio. El uso de volantes es beneficioso. Los miembros del subcomité deben hacer todo lo posible para atraer apoyo.
7. Prepare un formato adecuado. (Ver páginas 19, 32, 45).
8. Reunir una lista de voluntarios para la preparación y limpieza.
9. Elegir miembros calificados para hablar y/o liderar discusiones y sesiones de preguntas y respuestas. Pedir a miembros de otras áreas/regiones, como los miembros del Comité de H&I de la WSC, que participen tiene muchos beneficios. Para más información, comuníquese con el coordinador del proyecto de H&I en la WSO.
10. Poner a disposición copias del Manual de H&I, Alcanzando, Detrás de las Paredes y otros materiales apropiados de H&I.

TEMAS SUGERIDOS PARA LOS DÍAS DE APRENDIZAJE

A menudo se utiliza una discusión en panel para asegurar que los miembros más calificados de NA estén disponibles para compartir su experiencia y conocimiento. Los siguientes son algunos temas sugeridos:

1. La función, propósito y procedimientos de los comités de H&I de área, regional y mundial. (Ver secciones en el Manual de H&I.)
2. El sistema de panel para los subcomités de H&I de área.

- 3.El propósito de un subcomité de H&I.
- 4.Cómo iniciar una reunión/presentación de H&I, incluyendo la presentación inicial al personal de un hospital o institución.
- 5.La aplicación de las Doce Tradiciones en el trabajo de H&I.
- 6.Generar apoyo y participación entre la comunidad.a.Las hojas de inscripción deben estar fácilmente disponibles.b.Discusión de la experiencia personal en H&I.
- 7.La realización de una reunión/presentación de H&I en un centro de tratamiento.
- 8.La realización de una reunión/presentación de H&I en una instalación correccional.
- 9.Lo que se debe y no se debe hacer en el trabajo de H&I.
10. La historia de H&I en la región.
11. ¿Por qué se necesita una reunión de H&I?
12. Elegir el formato para una reunión de H&I.
13. Experiencias en nuevas reuniones de H&I.
14. Nuestra relación con las instalaciones.
15. Trabajando con reuniones de H&I para adolescentes.
16. Servicios de H&I además de las reuniones.
17. Transmitiendo el mensaje de NA.
18. Preguntas sobre el trabajo de H&I.

Además de lo anterior, el subcomité puede querer discutir cualquier sección del Manual de H&I revisado según sea necesario. Además, las áreas individuales pueden tener problemas particulares que afectan su área y que necesitan ser abordados. Esto es especialmente cierto en áreas más pequeñas o nuevas. Para obtener información sobre estos, consulte la sección "Estructura y Función del Comité" de este manual. A continuación se presentan formatos generales para un día de aprendizaje de NA. Puede ser modificado según las necesidades o costumbres locales. Se presenta aquí para aquellos que buscan alguna dirección.

AGENDA DEL DÍA DE APRENDIZAJE

- 1.Inicie la reunión con un momento de silencio seguido de la oración de la serenidad.
- 2.Leer las Doce Tradiciones.
- 3.Comentarios de apertura del presidente.a.Temas a discutir.b.Preocupaciones locales del subcomité de H&I.c.Introducir a los oradores.
- 4.Sesión de preguntas y respuestas, o después de cada tema.
- 5.Oración de cierre. Dependiendo del tiempo permitido o del número de temas a tratar, puede que desee dividir el día en varias secciones.

TALLERES

Aunque los términos “taller” y “día de aprendizaje” se utilizan a menudo de manera intercambiable, la experiencia de la comunidad muestra que tienen usos y objetivos separados. El formato de un taller es diferente al de un día de aprendizaje. Los talleres reales, como su nombre indica, son aquellos eventos durante los cuales se trabaja en temas o proyectos específicos. Los talleres a menudo se llevan a cabo después de que surgen problemas en una reunión de subcomité, que requieren un formato ampliado para ser resueltos. Los talleres que se realizan como parte de una conferencia de servicio programada regularmente o un día de aprendizaje normalmente tienen un tema específico y un objetivo específico, y el formato puede ser altamente estructurado. Por lo general, se asignan tiempos para el tema o el trabajo en progreso. La estructura puede incluso utilizar un presidente, un vicepresidente y un secretario. Cuando un taller se programa como un evento específico, puede utilizarse con éxito para revisar cambios sugeridos en la política, necesidades de un compromiso específico, problemas en un compromiso en curso, o la necesidad de presentar elementos a la Conferencia Mundial de Servicios.

AGENDA DEL TALLER

1.Oración de apertura 2.Lectura de las Doce Tradiciones 3.El presidente presenta el material y explica los procedimientos y el formato 4.Se realiza el trabajo real 5.Oración de cierre

DIRECTRICES PARA TALLERES Y DÍAS DE APRENDIZAJE

1.El subcomité de H&I del área o regional determina la necesidad de un taller y/o día de aprendizaje sobre preocupaciones locales de la comunidad. 2.El subcomité de H&I del área/región formula un comité ad hoc para realizar las funciones de lo siguiente: a.Asegurar un lugar. b.Elegir un día, fecha, hora. c.Preparar un presupuesto para el costo del taller y/o día de aprendizaje. 3.El comité ad hoc lleva esta información de regreso al subcomité de H&I del área/región para su aprobación. 4.El subcomité de H&I del área/región luego lleva esta información al ASC/RSC para su aprobación. a.Si el comité de servicio del área/región decide no aprobar el taller, el subcomité de H&I debe comenzar de nuevo. 5.Si el comité del área/región aprueba la propuesta, el subcomité de H&I puede proceder a realizar las tareas de organizar el taller.

COSAS A CONSIDERAR

1. Cuando un área o subcomité regional de H&I sienta la necesidad de un taller y/o día de aprendizaje, no es para recaudar fondos. Es para abordar las preocupaciones locales del subcomité de H&I, educar, etc., o para realizar una tarea específica como revisar literatura, proyectos de H&I en curso, problemas en H&I.
2. Al programar un taller y/o día de aprendizaje, asegúrate de que la función no esté programada al mismo tiempo que otros eventos locales, para que la mayor cantidad posible de miembros de la comunidad local puedan participar.
3. Intenta involucrar a otros subcomités locales/regionales de H&I en tu taller y/o día de aprendizaje.

PRESUPUESTO PARA TALLER O DÍAS DE APRENDIZAJE PARA PRESENTAR A ASC/RSC

1. Folletos para informar a la comunidad local y a otros subcomités de H&I fuera del área/región.
2. Alquiler del lugar.
3. Costo de proporcionar refrigerios.
4. Reembolso posible de viaje o alojamiento para el ponente de fuera del área/región.

SECCIÓN DE RECURSOS

Las directrices del subcomité proporcionadas en esta sección se han tomado de las directrices locales de H&I que están en uso en la comunidad. Su comité puede desear modificarlas de acuerdo con las necesidades y costumbres locales. Se presentan para aquellos comités que buscan alguna dirección.

MUESTRA 1

DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ DE H&I (Ejemplo de Diagrama de Flujo B)

Definición y Propósito

El subcomité de H&I del _____ Comité de Servicios del Área es un grupo de hombres y mujeres, miembros de Narcóticos Anónimos, que creen en el concepto: "ASEGURAR QUE NINGÚN ADICTO EN UN HOSPITAL O INSTITUCIÓN QUE BUSCA RECUPERACIÓN NECESITE MORIR SIN HABER TENIDO LA OPORTUNIDAD DE ENCONTRAR UNA MEJOR MANERA DE VIDA. A PARTIR DE ESTE DÍA, QUE PROVEAMOS LOS SERVICIOS NECESARIOS." Este concepto siempre debe ser nuestra principal preocupación. Esto asegurará que cuando un adicto que está alojado en una instalación correccional, hospital o casa de recuperación busque ayuda, Narcóticos Anónimos estará allí. Este comité es un subcomité del _____ Comité de Servicios del Área y es directamente responsable ante ese comité.

Funciones del subcomité de H&I

- A. Llevar el mensaje y distribuir literatura a todas las instalaciones a través de nuestros paneles de H&I.
- B. Realizar una reunión de negocios mensual.

Oficiales

Una junta de servicio de oficiales consistirá en un presidente, un vicepresidente y un secretario. Cualquier oficial o miembro del subcomité que recaiga será automáticamente removido del subcomité. Cualquier oficial del subcomité es removido después de faltar a dos reuniones mensuales del subcomité de H&I. En caso de renuncia, el vicepresidente asumirá automáticamente el cargo de presidente hasta que el ASC elija un presidente. Si el vicepresidente no puede o no quiere asumir el cargo, el vicepresidente del área actuará como presidente de H&I hasta que el ASC llene el puesto. En caso de renuncia del secretario, el puesto se mantendrá abierto por un período de un mes o hasta que se encuentre un miembro dispuesto de la comunidad para ocupar el puesto.

Calificaciones y Deberes de los Oficiales

- A. Se sugiere que el presidente tenga un (1) año de tiempo limpio, además de un mínimo de seis (6) meses de actividad en el trabajo de H&I. El presidente será elegido por el ASC en su reunión anual en (mes) por un período de un año de acuerdo con sus directrices. Las responsabilidades incluyen:

1. Presentar ante la reunión general del subcomité asuntos que deben ser tratados por el subcomité. 2. Llevar a cabo políticas y órdenes para el subcomité. 3. Asistir a las reuniones del comité de servicio del área. 4. Asistir a las reuniones del subcomité regional de H&I.

B. El vicepresidente debe tener al menos un (1) año de tiempo limpio y seis (6) meses de experiencia en el trabajo de H&I. Las responsabilidades incluyen: 1. Asumir las responsabilidades del presidente en caso de ausencia del presidente. 2. Ayudar a coordinar reuniones/presentaciones de H&I actuando como coordinador del panel. 3. Asegurarse de que todos los líderes de panel tengan literatura adecuada para sus reuniones actuando como distribuidor de literatura.

C. El secretario debe tener al menos un (1) año de tiempo limpio. Las responsabilidades incluyen: 1. Registrar las actas de todas las reuniones del subcomité. 2. Copiar y distribuir esas actas. 3. Mantener registros de todos los miembros del subcomité, incluyendo direcciones y números de teléfono. 4. Mantener copias de todas las pautas, reglas y regulaciones de hospitales, instituciones y casas de recuperación.

D. El líder del panel de H&I debe tener al menos un (1) año de tiempo limpio y seis (6) meses de actividad en el trabajo de H&I. Las responsabilidades incluyen: 1. Invitar a los miembros del panel a la reunión/presentación de H&I y, en general, hacer todo lo necesario para llevar a cabo la reunión. 2. Comunicar regularmente con el coordinador del panel (vicepresidente) informándole de cualquier problema con la reunión/presentación. 3. Hacer un informe sobre la reunión de H&I al subcomité de H&I en cada reunión del subcomité. 4. Obtener cualquier suministro que esté escaso para la reunión/presentación (es decir, literatura, copias de Reaching Out, etc.).

E. Los miembros del panel de H&I deben tener al menos seis (6) meses de tiempo limpio y una disposición para servir. Él o ella será calificado y asignado por el subcomité de H&I, y será autorizado por las instalaciones siempre que sea necesario. Se requiere que los miembros del panel de H&I:

1. Estén familiarizados con el formato de la reunión/presentación de H&I.
2. Estén familiarizados con las reglas del subcomité y de las instalaciones.
3. Puedan compartir un mensaje de recuperación en Narcóticos Anónimos.

PARA CALIFICAR PARA CUALQUIERA DE LOS CARGOS ANTERIORES, LOS MIEMBROS DE H&I DEBEN ASISTIR A LA REUNIÓN DE H&I E INFORMAR AL SUBCOMITÉ DE SU DESEO DE SERVIR.

Información General

A. Cualquier miembro del subcomité de H&I queda automáticamente descalificado de cualquier actividad de H&I tras una recaída, pero puede volver a ser elegible cuando él o ella pueda ajustarse a los requisitos de estas directrices. Estar limpio a los efectos de este subcomité de H&I se definirá como la abstinencia completa de todas las drogas.

B. Cualquier miembro que no cumpla con estos requisitos o con cualquier otro que pueda añadirse más tarde, o que se niegue a cumplir con las reglas y regulaciones de la instalación que se está sirviendo, será automáticamente relevado de cualquier asignación del subcomité de H&I.

C. No se llevará a cabo ninguna reunión/presentación de Narcóticos Anónimos que se realice regularmente bajo los auspicios del subcomité de H&I en ninguna instalación, excepto cuando sea supervisada directamente por el subcomité de H&I o su líder delegado. Esta cita debe ser aceptable para la instalación que se está sirviendo.

D. Cualquier miembro de NA que esté involucrado con una instalación dada en una base profesional o voluntaria no debe participar en los paneles que atienden a los adictos en esa instalación. Esto tiene como objetivo evitar posibles conflictos y el daño resultante a: (a) el recluso o paciente dentro, o (b) la capacidad de trabajo y el privilegio del subcomité para llevar el mensaje dentro de la instalación. Por estas mismas razones, ningún miembro de H&I interferirá o usará influencia en ninguna instalación, tribunal u hospital; ni con ningún juez, médico, oficial de libertad condicional o de libertad anticipada. Además, los miembros de H&I no harán comentarios ni promesas sobre empleo, libertad condicional, libertad vigilada o problemas médicos. Solo llevamos el mensaje de Narcóticos Anónimos: recuperación de la adicción a través de nuestro programa espiritual. Por supuesto, estos miembros pueden participar en paneles que vayan a otras instalaciones.

E. La duración del tiempo limpio requerida por cada instalación debe ser rigurosamente mantenida por todos los líderes de panel de H&I.

F. El uso excesivo de profanidades o el uso de historias vulgares en su compartir está estrictamente prohibido por las autoridades de todas las instalaciones, y es fuertemente desalentado por el subcomité de H&I.

G. Cualquier miembro del subcomité de H&I en libertad condicional solo podrá participar o asistir a una reunión de H&I en cualquier instalación que esté siendo atendida por el subcomité con la autorización expresa de las autoridades de la instalación y posiblemente la aprobación de su oficial judicial, si corresponde.

H. Los miembros del panel de H&I serán responsables de su conducta en cualquier instalación, y asumirán la responsabilidad de informarse con antelación sobre las regulaciones de las instalaciones que se están sirviendo.

I. Las instrucciones impresas, que incluirán lo anterior y que serán compiladas y editadas para ajustarse a los requisitos específicos de cada instalación separada, serán proporcionadas por este subcomité a todos los miembros del panel para que tengan pleno conocimiento de sus responsabilidades en relación con sus compromisos individuales.

J. Se le recuerda que el subcomité de H&I existe para compartir el mensaje de Narcóticos Anónimos: nuestra experiencia, fortaleza y esperanza. Los oradores de H&I deben intentar involucrar a los residentes en la reunión/presentación a través de materiales de lectura, así como a través de compartir directamente. Se debe establecer un contacto personal con cualquier residente al momento de su liberación.

MUESTRA 2

DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ DE H&I DEL ÁREA (Ejemplo de Diagrama de Flujo B)

Propósito

El Subcomité de Hospitales e Instituciones del Área _____ es responsable de llevar el mensaje de recuperación de Narcóticos Anónimos a hospitales e instituciones cuyos residentes tienen acceso restringido a las reuniones regulares de NA. También se puede llevar a cabo una reunión/presentación de hospitales e instituciones donde tal reunión se ajuste mejor a las necesidades de los adictos dentro de la instalación. El subcomité de Hospitales e Instituciones inicia, coordina y lleva a cabo todas las reuniones/presentaciones de H&I en el área, pero puede utilizar otros métodos, como distribuir literatura y listas de reuniones, para hacer que la recuperación sea más accesible para los adictos en estas instalaciones.

Posiciones de Servidor de Confianza del Subcomité

A. Presidente 1. El presidente de H&I es elegido por el comité de servicios del área según lo descrito en las Directrices ASCNA de (las iniciales de su área). El subcomité de H&I es directamente responsable ante el ASC a través del presidente de H&I. 2. El presidente de H&I debe asistir a todas las reuniones del subcomité de H&I y a las reuniones del ASC. El presidente de H&I es un miembro votante del subcomité regional de H&I y debe asistir a todas sus reuniones. Él/ella actúa como un enlace de comunicación entre el subcomité, el ASC y el subcomité regional de H&I. 3. Él/ella también se asegura de que se mantenga un enlace de comunicación entre el subcomité y las instalaciones individuales. Esta comunicación es realizada por el coordinador del panel, pero el presidente debe asegurarse de que esté ocurriendo. El presidente de H&I es responsable de garantizar que todos los líderes de panel y miembros del panel cumplan con las políticas del subcomité de H&I y del ASC, así como con las reglas de las instalaciones individuales. 4. El presidente es responsable de dar un informe mensual de todos los gastos del presupuesto, excepto los desembolsos de literatura, que informa el vicepresidente.

El presidente debe estar al tanto de todos los asuntos que afectan a H&I en el área _____.

B.Vicepresidente1.El vicepresidente de H&I es elegido por el subcomité de H&I del área. Los requisitos son un (1) año limpio, un mínimo de seis (6) meses de experiencia en trabajo de H&I y un fuerte mensaje de recuperación de NA. El vicepresidente asume las funciones del presidente si el presidente no puede servir, o hasta que se elija un nuevo presidente.2.El vicepresidente de H&I es responsable de proporcionar literatura a los líderes de panel de la siguiente manera: los líderes de panel deben completar un formulario de pedido de literatura y presentarlo al vicepresidente de H&I. El vicepresidente puede aprobar la solicitud firmando el pedido. Cuando el líder del panel presenta el formulario firmado a la persona de distribución de literatura de la ASC, se puede retirar de los fondos del área que fueron presupuestados para el subcomité de H&I.3.El vicepresidente trabaja con el presidente para mantener el funcionamiento fluido de este subcomité.4.El vicepresidente debe asistir a todas las reuniones del subcomité de H&I así como a las reuniones de la ASC. Se sugiere que el vicepresidente asista a las reuniones del subcomité de H&I regionales si es posible.

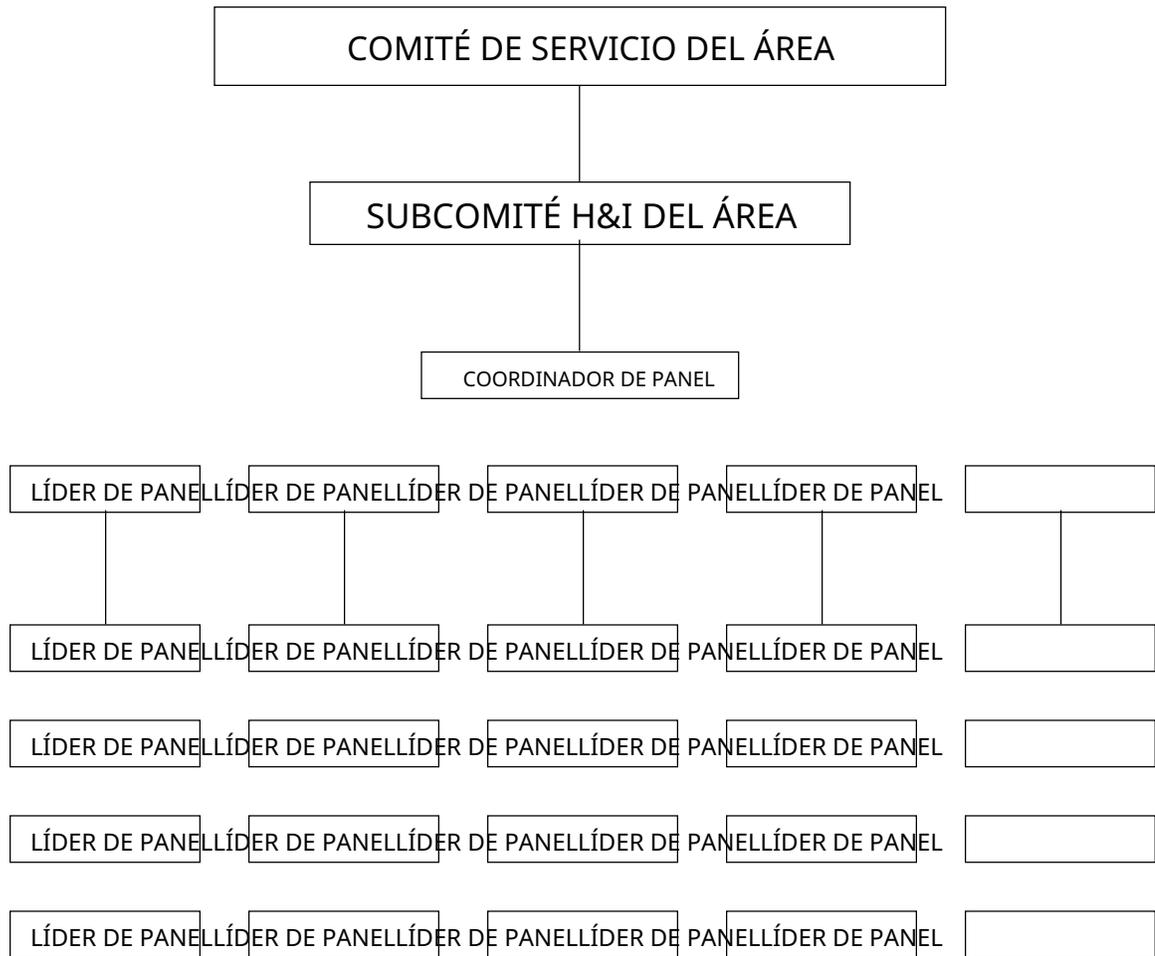
C.Secretario1.El subcomité de H&I elige su propio secretario. El secretario debe tener un (1) año de abstinencia continua de todas las drogas. Las responsabilidades del puesto incluyen mantener un conjunto preciso de actas de todas las reuniones del subcomité. Estas actas deben ser correctamente mecanografiadas, aprobadas por el presidente y distribuidas a todos los miembros del subcomité dentro de las dos semanas siguientes a la reunión del subcomité. El secretario también es responsable de mantener estos registros:a.Un archivo de toda la correspondencia hacia y desde el subcomité.b.Un archivo continuo de todas las actas del subcomité y las políticas de las diversas instalaciones con las que trabaja el subcomité.c.Una lista actualizada de todos los miembros del subcomité.d.Una lista actualizada de todos los miembros dispuestos y elegibles para ser miembros del panel.

D.Coordinador de Panel1.El coordinador es elegido según sea necesario por el subcomité de H&I. Los requisitos son un año de abstinencia de todas las drogas, un fuerte mensaje de recuperación de NA y seis meses de participación previa en el subcomité de H&I del área. El coordinador debe asistir a todas las reuniones regulares del subcomité de H&I y es responsable de mantener un vínculo de comunicación regular y continuo con todas las instalaciones a las que llevamos reuniones de H&I.

E.Líder del Panel1.Los líderes de panel son elegidos según sea necesario por el subcomité de H&I. Se requiere un año de abstinencia de todas las drogas, un fuerte mensaje de recuperación de NA y seis meses de participación previa en el área de H&I. Él o ella debe asistir a todas las reuniones regulares del subcomité de H&I.2.Los líderes de panel son responsables de todos los aspectos de la reunión/presentación, como mantener los suministros (literatura, publicaciones periódicas, etc.) y asegurarse de que la reunión comience y termine a tiempo.3.Deben mantener un vínculo de comunicación, manteniendo al presidente de H&I informado de cualquier problema que afecte la reunión/presentación. Los líderes de panel deben tener comunicación regular con el coordinador del panel para asegurar que todo esté como debería.

F.El Panel1.El líder del panel selecciona un panel de la lista actual de voluntarios de H&I. El panel también incluye a un miembro que actualmente está en el proceso de orientación del panel de H&I (este miembro está allí solo para observar y aprender). Ningún miembro del panel debe tener menos de seis meses de abstinencia continua de todas las drogas. El panel nunca debe consistir en menos de dos, ni más de cinco miembros. Estos miembros del panel deben ser informados de todas sus responsabilidades por el líder del panel durante la etapa de orientación.

EJEMPLO B



Este ejemplo es probablemente característico de un subcomité H&I de área de tamaño mediano. En este ejemplo, hay un coordinador de panel que será responsable de comunicarse regularmente con todas las instalaciones, y también con los líderes del panel. Cuando el número de instalaciones que atiendes aumenta, probablemente sea el momento de elegir un segundo coordinador de panel. En ese momento, necesitarás decidir si será responsabilidad del secretario o del presidente ser el coordinador de literatura.

MUESTRA 3

DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ DE H&I DEL ÁREA (Ejemplo de Diagrama de Flujo C)

Definición y Propósito del Subcomité de H&I

El Subcomité de H&I del Área _____ es un grupo de voluntarios de Narcóticos Anónimos que existe con el propósito de llevar el mensaje de recuperación de NA a los adictos en hospitales, casas de recuperación, prisiones y instalaciones relacionadas. Para ser útiles a los residentes, estamos regidos por las reglas individuales de la instalación y además imponemos ciertos estándares sobre nosotros mismos. Este comité es un subcomité del ASC _____. Mantendremos un enlace efectivo y una completa responsabilidad ante ese comité. Las reuniones de negocios regulares se llevarán a cabo el segundo domingo (por ejemplo) de cada mes. Estas reuniones se llevarán a cabo en (lugar elegido por el subcomité).

Funciones del Subcomité

- a. Comunicación y distribución de toda la información hacia y desde todos los paneles a través de su líder de panel.
- b. La distribución de literatura de Narcóticos Anónimos a los líderes de panel.
- c. Realizar una reunión de negocios mensual.
- d. Proporcionar un representante de servicio de H&I para participar en el subcomité regional de H&I.
- e. Coordinar el desarrollo de cualquier nueva reunión/presentación de H&I.
- f. La elección de coordinadores de panel para comunicarse con las instalaciones y los líderes de panel para llevar a cabo las reuniones/presentaciones de H&I.

Oficiales Elegidos

Los oficiales del subcomité de H&I estarán compuestos por un presidente, un vicepresidente y un secretario. Todos los oficiales serán elegidos por una mayoría de votos del subcomité en general, excepto el presidente, que es elegido por el comité de servicios del área. Los votantes elegibles en el subcomité de H&I incluyen: oficiales, coordinadores de panel, líderes de panel, miembros de panel y miembros especiales del subcomité que han asistido a tres reuniones consecutivas del subcomité. Durante las elecciones, en caso de más de dos nominaciones para cualquier cargo, se realizará una segunda votación entre los dos nombres principales. Todos los oficiales son elegidos por un período de un año y serán elegibles para reelección por un segundo período de un año, seguido de dos años de inelegibilidad. Cualquier oficial del subcomité, excepto el presidente, puede ser destituido de su cargo por una mayoría de votos del subcomité de H&I.

En caso de renuncia, el vicepresidente asumirá automáticamente el cargo de presidente hasta que el ASC pueda elegir un nuevo presidente. Sin embargo, el vicepresidente puede declinar, en cuyo caso el vicepresidente del área asumirá las funciones de presidente hasta que el área pueda elegir un nuevo presidente. En caso de renuncia del secretario, el puesto se mantendrá abierto por un período de un mes o hasta que se encuentre un miembro dispuesto de la comunidad para ocupar el puesto.

Calificaciones y Deberes de los Oficiales

A. Presidente Requiere (verifique las pautas de su ASC) años de tiempo limpio continuo, más un mínimo de seis (6) meses de participación en el trabajo de H&I.

1. Prepara la agenda mensual del subcomité; presenta ante la reunión general del subcomité los asuntos sobre los que deben actuar.
2. Lleva a cabo políticas y órdenes para el subcomité.
3. Nombra miembros especiales del subcomité cuando sea necesario.
4. Representa al subcomité de H&I a nivel de área.
5. Asiste a las reuniones del subcomité regional de H&I.

B. Vicepresidente Requiere un mínimo de un (1) año de tiempo limpio continuo y seis (6) meses de participación con el subcomité de H&I del área.

1. El vicepresidente asume las responsabilidades del presidente en caso de su ausencia.
2. Coordina nuevos paneles hasta que se designe un coordinador de panel.

C. Secretario El requisito para este puesto incluye al menos un (1) año de tiempo limpio continuo.

1. Toma actas de todas las reuniones del subcomité.
2. Copia y distribuye esas actas.
3. Mantiene un registro de todos los miembros del subcomité, incluyendo direcciones y números de teléfono.
4. Mantiene registros de todas las pautas, reglas y regulaciones de hospitales, instituciones y casas de recuperación.
5. Mantiene listas actualizadas de todos los miembros del panel.

D. Coordinador de Panel Requiere un (1) año de tiempo limpio continuo, más al menos seis (6) meses de participación en el subcomité de H&I del área.

1. Instruye a los líderes de panel sobre los requisitos de las instalaciones, regulaciones y reglas generales que cubren las reuniones/presentaciones de H&I.
2. Mantiene contacto regular con los líderes de panel.

3.Mantiene una línea de comunicación abierta con la instalación.4.Llama a los oficiales y a los miembros generales del subcomité para cualquier asistencia necesaria.

E.Líder del PanelRequiere al menos seis (6) meses de tiempo limpio continuo, experiencia como miembro del panel y disposición para servir. Elegido por el subcomité de H&I en una de sus reuniones regulares, después de ser aprobado por la instalación cuando sea necesario.

1.Asiste a las reuniones regulares del subcomité de H&I.2.Debería estar familiarizado con las reglas del subcomité y de la instalación.3.Recordar a los miembros del panel las reglas tanto de la instalación como del subcomité.4.Asegurarse de que los suministros estén disponibles (literatura, etc.) y que la reunión/presentación se realice según lo programado.

Información General

1.Cualquier miembro del subcomité de H&I queda automáticamente descalificado de cualquier actividad adicional de H&I tras una recaída, pero puede volver a ser elegible cuando pueda ajustarse a los requisitos de estas pautas. Estar limpio para los propósitos de este subcomité de H&I se definirá como la abstinencia completa de todas las drogas.

2.Cualquier miembro que no cumpla con estos requisitos o con cualquier otro que pueda añadirse más tarde, o que se niegue a cumplir con las reglas y regulaciones de la instalación, será automáticamente relevado de cualquier asignación del subcomité de H&I.

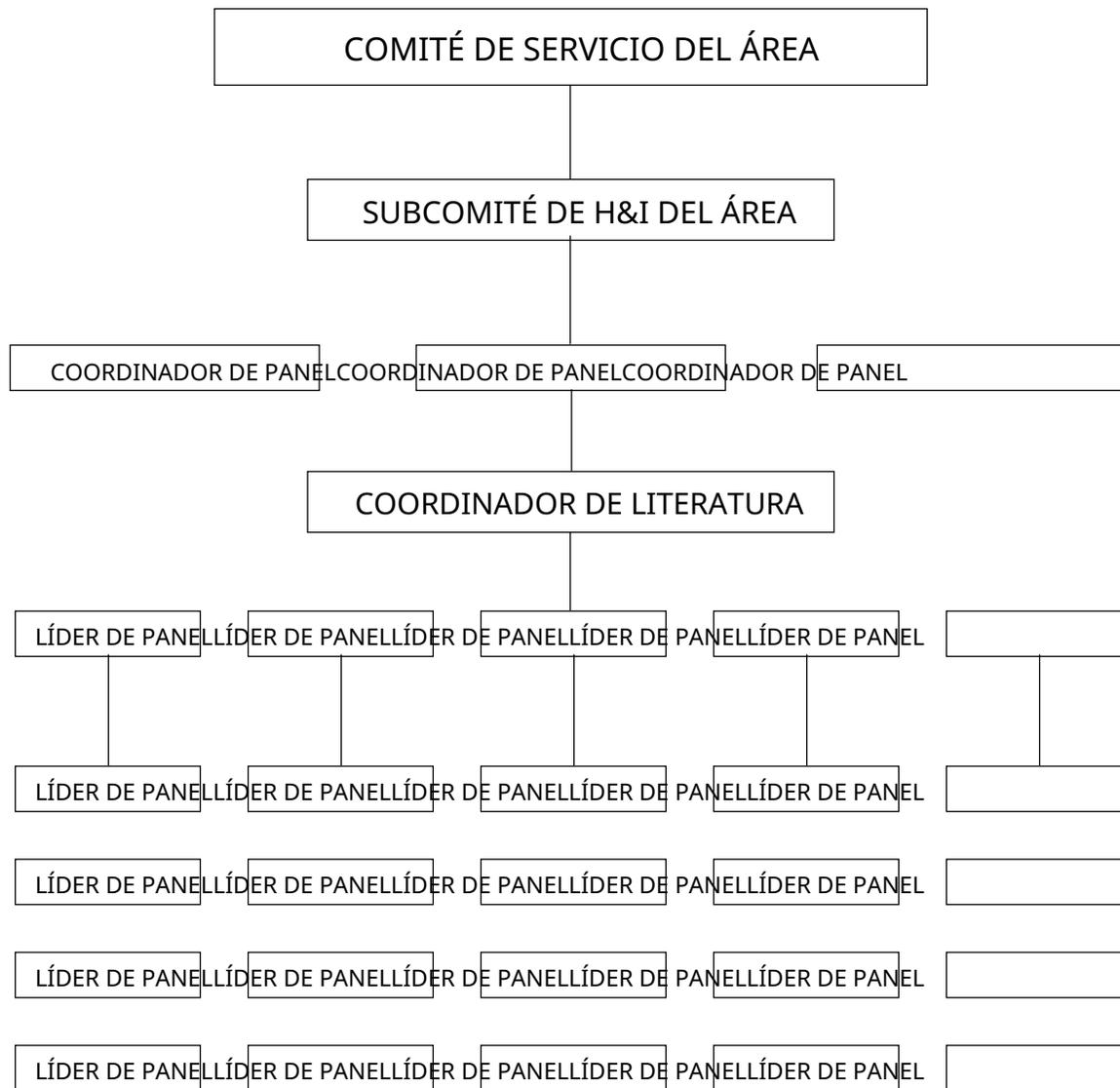
3.No se llevará a cabo ninguna reunión de Narcóticos Anónimos regularmente realizada bajo los auspicios del subcomité de H&I en ninguna instalación, excepto cuando sea supervisada directamente por el subcomité de H&I o su líder delegado. Esta designación debe ser aceptable para la instalación que se está sirviendo.

4.Cualquier miembro de NA que esté involucrado con una instalación dada en una base profesional o voluntaria no debe participar en los paneles que sirven a los adictos en esa instalación. Esto tiene como objetivo evitar posibles conflictos y el daño resultante a: (a) el recluso o paciente dentro, o (b) la capacidad de trabajo y privilegio del subcomité para llevar el mensaje dentro de la instalación. Por estas mismas razones, ningún miembro de H&I interferirá o usará influencia en ninguna instalación, tribunal u hospital; ni con ningún juez, médico, oficial de libertad condicional o de libertad condicional. Además, los miembros de H&I no harán comentarios ni promesas sobre empleo, libertad condicional, libertad vigilada o problemas médicos. Solo llevamos el mensaje de Narcóticos Anónimos: recuperación de la adicción a través de nuestro programa espiritual. Por supuesto, estos miembros pueden participar en paneles que vayan a otras instalaciones.

5.La duración del tiempo limpio requerida por cada instalación debe ser rigurosamente mantenida por todos los líderes de panel de H&I.

6. El uso excesivo de profanidades o el uso de historias vulgares en su compartición está estrictamente prohibido por las autoridades de todas las instalaciones, y es fuertemente desaconsejado por el subcomité de H&I.
7. Cualquier miembro del subcomité de H&I en libertad condicional solo podrá participar o asistir a una reunión de H&I en cualquier instalación atendida por el subcomité con la autorización expresa de las autoridades de la instalación, si corresponde.
8. Los miembros del panel de H&I serán responsables de su conducta en cualquier instalación, y asumirán la responsabilidad de informarse con antelación sobre las regulaciones de las instalaciones atendidas.
9. Las instrucciones impresas, que incluirán lo anterior y que serán compiladas y editadas para ajustarse a los requisitos específicos de cada instalación separada, serán proporcionadas por este subcomité a todos los miembros del panel para que estén plenamente informados de sus responsabilidades en relación con sus asignaciones individuales.
10. Se le recuerda que el subcomité de H&I existe para compartir el mensaje de Narcóticos Anónimos: nuestra experiencia, fortaleza y esperanza. Los oradores de H&I deben intentar involucrar a los residentes en la reunión/presentación de H&I a través de materiales de lectura, así como a través de comparticiones directas. Se debe establecer un contacto personal con cualquier residente al momento de su liberación.

EJEMPLO C



Este ejemplo muestra un subcomité de H&I que tiene varios coordinadores de panel. Esto probablemente se encontraría en un área que está bien organizada y tiene numerosos compromisos. La responsabilidad de los líderes de panel se divide según los paneles de los que cada uno es responsable. En este ejemplo, puede que no haya un coordinador de literatura. El vicepresidente puede manejar esta responsabilidad.

MUESTRA 4

DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS DEL SUBCOMITÉ DE H&I (Ejemplo de Diagrama de Flujo D)

Definición

El _____ Comité de Servicio del Área (ASC.) Está compuesto por miembros voluntarios de grupos de Narcóticos Anónimos en el área.

Propósito

El subcomité de Hospitales e Instituciones existe para llevar el mensaje de NA de recuperación de la adicción a los residentes de instalaciones que están restringidos de acceso completo a las reuniones regulares de NA.

Hospitales e Instituciones

Se definen como instalaciones que encarcelan a personas que pueden ser adictas o que tienen el objetivo de ayudar a los adictos a vivir limpios como miembros responsables y productivos de la sociedad. H&I no asume responsabilidad por ninguna reunión en una instalación cuando esa reunión es conducida por alguien que no sea el subcomité de H&I.

Propósito

El propósito de una reunión/presentación de H&I es llevar el mensaje a adictos en hospitales e instituciones que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. Las reuniones/presentaciones de H&I, excepto las de instalaciones de largo plazo, están destinadas simplemente a introducir a los asistentes a algunos de los conceptos básicos del programa de NA.

Literatura

Solo la literatura aprobada por Narcóticos Anónimos, cintas aprobadas para la venta por la WSO, Reaching Out y The NA Way Magazine pueden ser llevadas a una instalación por H&I. La literatura o cualquiera de estos otros artículos serán distribuidos por el coordinador de literatura según lo establecido en esa descripción de trabajo. Los horarios de las reuniones pueden ser llevados a algunas instalaciones. Sin embargo, solo se debe usar literatura aprobada por la conferencia en reuniones/presentaciones.

Reuniones de Negocios

Las reuniones de negocios se llevarán a cabo no menos de una vez al mes en un momento y lugar designados por los miembros. Ninguna reunión de negocios durará más de una hora y media, excepto por votación para extender este límite de tiempo por los miembros presentes.

Membresía

Cualquier miembro de Narcóticos Anónimos puede convertirse en miembro de H&I completando una hoja de información y presentándola al vicepresidente o secretario de H&I. Todos los miembros están obligados a cumplir con los requisitos de tiempo limpio de seis meses para ser elegibles para el servicio de H&I. El tiempo limpio, para los propósitos de este subcomité, se interpretará como la abstinencia completa de todas las drogas.

Votación

Cualquier miembro que haya asistido a reuniones de negocios anteriores dentro del último año es elegible para votar en las reuniones de negocios.

Elecciones

La elección de oficiales se llevará a cabo una vez al año en (nombre del mes, por ejemplo, junio) con los oficiales elegidos asumiendo en (nombre del mes siguiente, por ejemplo, julio). Este subcomité elige todos los puestos excepto el presidente, que es elegido por la ASC.

Oficiales Elegidos

Los miembros del subcomité de H&I serán elegidos cada año para ocupar los siguientes puestos:

1. Presidente (por ASC)
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Distribuidor de literatura
5. Coordinador de panel

En todos los casos, el mandato es de un año. Todos los candidatos a un cargo electo deben cumplir con las calificaciones estipuladas en estas pautas. Un oficial puede renunciar en cualquier momento. Cuando un oficial electo no pueda cumplir con las funciones de ese cargo, un sucesor será nombrado por el presidente y aprobado por el subcomité de H&I en la próxima reunión de negocios. Los oficiales pueden sucederse a sí mismos por reelección solo una vez.

Puestos Designados

Según sea necesario, los individuos pueden ser nombrados por el presidente de acuerdo con el vicepresidente para puestos que satisfagan una necesidad particular.

Comité de Dirección / Comité de Administración

El comité de dirección está compuesto por todos los oficiales electos, el presidente inmediato anterior y todos los miembros que ocupan puestos designados. Es responsabilidad de este comité supervisar la operación de H&I. Este comité en su conjunto actúa dentro del espíritu de la Tradición Dos.

Este comité se reunirá según sea necesario. La hora y el lugar estarán a discreción del presidente. Sin embargo, cualquier miembro de H&I puede solicitar que el presidente convoque una reunión especial del comité.

Paneles de H&I

El propósito de una reunión/presentación de H&I es llevar el mensaje de recuperación de NA a los adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. Esto se logra a través de la operación de paneles que visitan instalaciones de manera regular. Estos paneles generalmente están compuestos por (1) un líder de panel, y (2) de uno a tres miembros del panel.

Requisitos de Recuperación

Cualquier miembro de Narcóticos Anónimos que esté registrado en H&I, y que desee participar en una reunión/presentación en una institución, debe tener suficiente tiempo limpio para calificar bajo los requisitos del subcomité y la instalación en la que se lleva a cabo la reunión. La recaída es motivo de eliminación automática del subcomité. Los siguientes requisitos de recuperación son altamente recomendados:

Oficial electo de H&I1 año

Posición designada1 año

Coordinador de literatura1 año

Coordinador de panel1 año

Líder de panel1 año

Miembro del panel6 meses

Todos los oficiales electos, aquellos que ocupan posiciones designadas, y el líder del panel deberán asistir a las reuniones de negocios mensuales regulares de Narcóticos Anónimos H&I. Para un líder de panel, tres reuniones perdidas en sucesión resultarán en la eliminación de la responsabilidad de liderar ese panel. Cualquier miembro eliminado de la asignación puede ser reinstalado por voto del subcomité de H&I. En el caso de oficiales electos y aquellos que ocupan posiciones designadas, tres meses consecutivos de ausencia se considerarán renuncia.

Responsabilidades y Deberes

Las responsabilidades de cada miembro activo de Narcóticos Anónimos H&I se establecen a continuación:

Presidentea. Coordina todas las actividades de NA H&I.b. Preside todas las reuniones regulares, especiales y generales del subcomité.c. Maneja todos los contactos de relaciones públicas que involucren asuntos de política y/o interpretaciones a nivel público, que se refieren a H&I. Esto se hará con la cooperación directa del subcomité de PI.

d. Es responsable del intercambio de correspondencia a nivel público así como de toda la correspondencia dentro de NA H&I que involucra asuntos de política. e. Realiza informes regulares al subcomité de H&I sobre el estado de todos los proyectos actuales o completados. f. Puede en cualquier momento visitar cualquier reunión/presentación en cualquier instalación con un propósito beneficioso para H&I, incluyendo ofrecer asistencia a los participantes del panel. g. Deberá representar a Narcóticos Anónimos H&I en las reuniones regulares de la ASC. h. Deberá asistir a las reuniones regionales del subcomité de H&I.

Vicepresidente. En ausencia del presidente, o en caso de que el presidente no pueda desempeñar sus funciones, o tras la renuncia del presidente, asume todas las responsabilidades que normalmente lleva a cabo el presidente hasta que la ASC realice una elección para ese puesto. b. Trabaja en estrecha colaboración con el presidente. c. Puede en cualquier momento visitar cualquier reunión/presentación en cualquier instalación con cualquier propósito beneficioso para H&I, incluyendo ofrecer asistencia a los paneles. d. Asiste a las reuniones regulares del subcomité de Hospitales e Instituciones. e. Trabaja con los líderes de panel para asegurar que los voluntarios sean colocados como miembros del panel.

Secretaria. Mantiene un registro completo en forma de actas de cada reunión regular, especial y general del subcomité. b. Mantiene una lista completa y actualizada de miembros del panel con los nombres, direcciones, fechas de recuperación y números de teléfono de todos los miembros actuales de H&I. c. Deberá mantener un registro continuo de asistencia mensual a las reuniones de negocios. d. Envía avisos o realiza llamadas telefónicas para reuniones especiales. e. Mantiene todos los suministros de papelería necesarios y prepara la correspondencia según sea necesario. f. Mantiene un archivo de toda esa correspondencia. g. Deberá mecanografiar y preparar cualquier material necesario para la distribución a los miembros de H&I. h. Deberá asistir a las reuniones regulares del subcomité de Hospitales e Instituciones.

Coordinador de Literatura a. Llenará los pedidos de literatura de los líderes de panel. b. Mantendrá un registro continuo de la literatura distribuida a los líderes de panel. c. Hará un informe en las reuniones regulares del subcomité de H&I sobre la literatura distribuida. d. Trabajaré con el presidente para asegurar que la literatura necesaria se obtenga del ASC según el presupuesto del subcomité de H&I. e. Auditaré los registros de distribución de manera continua para asegurar que las solicitudes de literatura de los líderes de panel sean prudentes y no excedan el presupuesto del subcomité.

Coordinador de Panel a. Mantendrá un contacto cercano y trabajará con los oficiales electos de H&I y los líderes de panel para las reuniones/presentaciones para las que él/ella es el coordinador. b. Se reunirá con los administradores de las instalaciones en interés de la armonía. c. Se asegurará de que los paneles estén completos para las reuniones programadas para las que él/ella es el coordinador. d. Mantendrá a todos los líderes de panel informados de las reglas de la instalación y de cualquier cambio en las reglas.

Líder de Panel a. Conducirá las reuniones/presentaciones de H&I en la instalación que se está sirviendo de acuerdo con los procedimientos aceptables. b. Informará al coordinador de panel con suficiente antelación cuando no pueda conducir una reunión programada regularmente. c. Invitará a todos los miembros del panel a la reunión de H&I e informará a todos sobre las reglas de la instalación y los procedimientos para llevar a cabo la reunión. d. Será responsable de los miembros del panel en la reunión. e. Puede renunciar dando aviso al subcomité de H&I. f. Puede ser removido de la asignación del panel debido a ausencia sin aviso adecuado y/o no hacer los arreglos adecuados para un reemplazo que conduzca la reunión.

Miembro del Panel a. Debe tener al menos seis (6) meses limpio. b. Servirá para una reunión a la vez. c. Tomará un papel activo en una reunión como orador o en cualquier otra capacidad aceptable que pueda ser solicitada por el líder del panel. d. Se adherirá a las reglas de la instalación en la que se encuentra, de hecho, como un invitado. e. Siempre tendrá en cuenta que puede ser visto como un representante de Narcóticos Anónimos y debe comportarse de manera responsable. f. Puede renunciar como miembro del panel dando aviso al líder del panel.

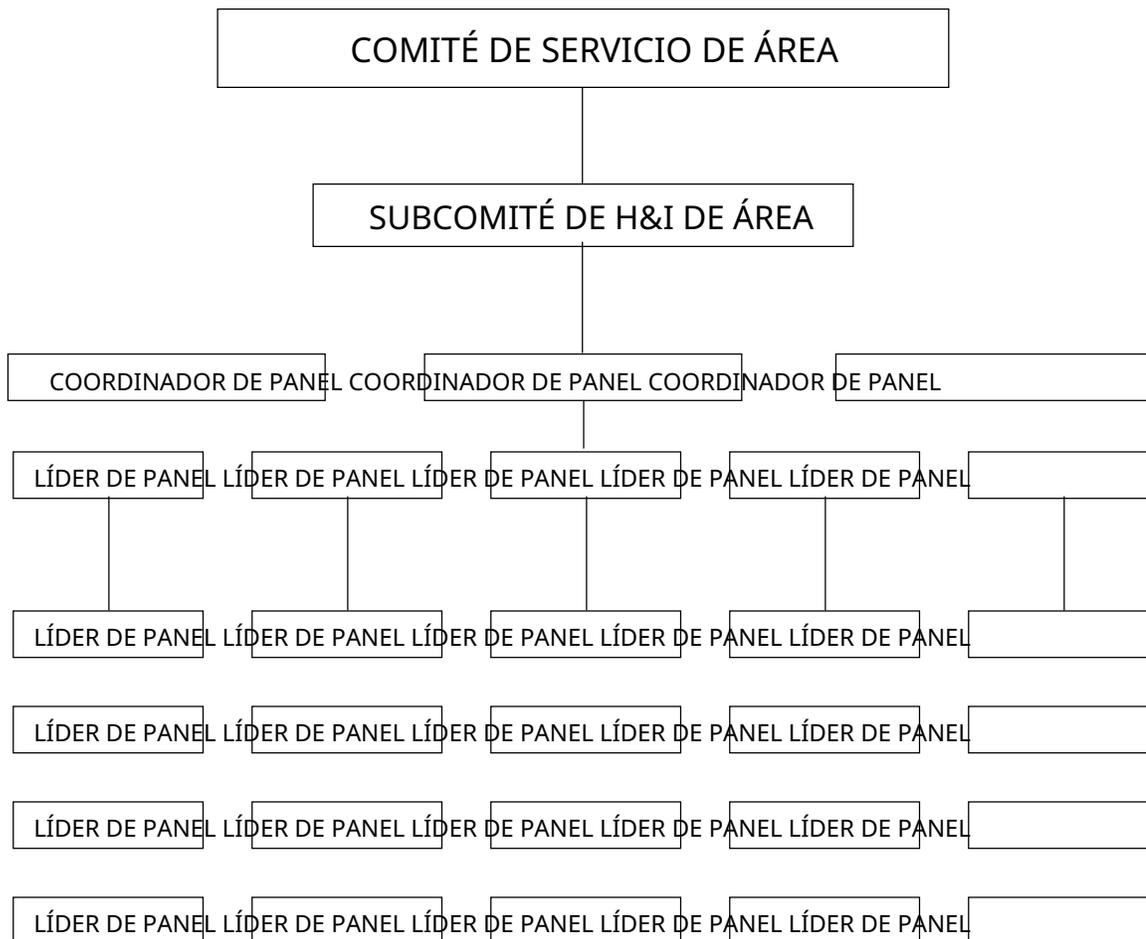
Otros Requisitos

Los ex-residentes de una institución correccional deben tener la autorización adecuada de las autoridades competentes y cumplir con los requisitos de tiempo limpio establecidos por la instalación y H&I, para ingresar a una instalación correccional del condado. Será responsabilidad del líder del panel asegurarse de que todas las personas que asistan a cualquier reunión/presentación de H&I cumplan con los requisitos necesarios y que todos estén familiarizados con estas DIRECTRICES y PROCEDIMIENTOS. Todos los miembros de H&I que transmiten el mensaje a través de H&I deben tener en cuenta en todo momento las siguientes reglas generales que cubren TODAS las reuniones en TODAS las instalaciones:

- 1.No es aceptable traer drogas o armas a las instalaciones de cualquier centro.
- 2.No es aceptable dar dinero a o recibir dinero de un residente.
- 3.No debes traer regalos o dinero a cambio de artículos hechos por residentes. Si desean darte regalos, tus agradecimientos son todo lo que se les permite recibir y generalmente es todo lo que quieren. No debes aceptar artículos hechos por residentes para ser vendidos afuera.
- 4.No es aceptable dar o recibir de un residente ninguna correspondencia de ningún tipo mientras se visita la instalación.
- 5.Los invitados y visitantes deben ser advertidos sobre discutir empleo, alojamiento, etc. (ya sea la promesa de, "buscando" o asegurando.)
- 6.Las conversaciones obscenas o vulgares y los chistes de mal gusto son muy mal vistos por la instalación y por muchos de los residentes.

Recuerda siempre que somos INVITADOS de la instalación y, por lo tanto, DEBEMOS cumplir con sus deseos. Estas DIRECTRICES y PROCEDIMIENTOS se presentan para la orientación de los miembros de H&I y los invitados, de modo que se pueda mantener un programa fluido y consistente en beneficio de los adictos que se atienden en instituciones y hospitales. Cualquier situación inusual que pueda surgir debe discutirse con los oficiales electos de H&I que, a su vez, tomarán medidas para obtener aclaraciones de las autoridades de la instalación. Los miembros individuales de H&I no deben intentar discutir ningún problema encontrado en una reunión/presentación con el personal de la instalación en cuestión. Esta es la responsabilidad y el deber del coordinador del panel. La adherencia a estas directrices minimizará la confusión y el malentendido dentro de la membresía de H&I misma, y con las instalaciones que servimos. El incumplimiento de las regulaciones de cualquier instalación podría resultar en la cancelación de la reunión/presentación de H&I programada en esa instalación. La mayoría de las regulaciones que cubren las instalaciones están claramente definidas por estatutos. Las violaciones de las regulaciones podrían llevar a acciones legales contra los infractores y poner a NA en una mala luz. Recuerda, tus acciones reflejan no solo en ti mismo, sino en NA en su conjunto. Más importante aún, un desempeño adverso podría privar a un adicto de la ayuda que está buscando de ti y de otros miembros de NA H&I. **TODO LO ANTERIOR DEBE SER REVISADO CON CUALQUIER INVITADO QUE SEA LLEVADO A CUALQUIER REUNIÓN/PRESENTACIÓN DE H&I.**

EJEMPLO D



Esta estructura probablemente solo se encontraría en subcomités de H&I de área más grandes y establecidos. Las responsabilidades laborales se desglosan de manera más específica, lo cual es necesario en algunas áreas donde el volumen de trabajo a realizar es tan alto. Algunas áreas pueden tener otros puestos electos según la necesidad y el apoyo constante en términos de mano de obra.

MUESTRA 1

DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ DE SERVICIO REGIONAL H&I

Propósito Básico

El Subcomité H&I del RSC atiende las necesidades de todas las áreas dentro de la _____ Región realizando actividades que promueven el crecimiento y la fortaleza de todos los esfuerzos y necesidades de H&I dentro de la región y la hermandad.

Función del Subcomité

- A. Es un recurso para miembros, grupos y áreas en sus esfuerzos de H&I proporcionando suministros, literatura, información y otros materiales necesarios para llevar mejor el mensaje.
- B. Proporciona un foro o lugar de encuentro para que los subcomités de H&I de las áreas compartan su experiencia, fortaleza y esperanza.
- C. Mantiene un listado actualizado de todas las instalaciones apropiadas dentro de la región y registra cuáles son atendidas por qué subcomités de área y el tipo de servicios que se están realizando.
- D. Realiza y/o coordina proyectos de divulgación que llevan el mensaje a instalaciones que no pueden ser atendidas por un subcomité de área.
- E. Realiza talleres para abordar y/o trabajar en problemas que las áreas miembros están experimentando o para discutir nuevos métodos de trabajo de H&I.
- F. Mantiene comunicación con el Comité H&I del WSC para que las áreas miembros puedan ser informadas de sus actividades. La comunicación fluye en ambas direcciones entre el nivel de área y el nivel mundial a través del subcomité regional.
- G. Realiza cualquier otra actividad que beneficie los esfuerzos de H&I en la _____ Región.

Membresía del Subcomité

La membresía del subcomité regional de H&I estará compuesta por el presidente, el vicepresidente, el secretario y los presidentes de los subcomités de H&I de área o su representante designado, así como cualquier miembro de la hermandad que desee llevar mejor el mensaje a hospitales e instituciones.

Agenda

1. Oración de apertura.
2. Leer las Doce Tradiciones.
3. Leer el propósito básico y las funciones del Subcomité H&I del RSC.
4. Informe del secretario (minutos de la última reunión).

5. Informe del comité administrativo (actividades desde la última reunión).
6. Gastos del presupuesto (incluyendo desembolsos de literatura).
7. Informes de área.
8. Asuntos antiguos.
9. Elecciones.
10. Nuevos asuntos.
11. Revisión de las actividades y mociones del próximo subcomité para el RSC.
12. Anuncios.
13. Oración de cierre.

Votación

Los miembros votantes del subcomité regional de H&I serán el presidente del subcomité de H&I del área o el representante designado, como el vicepresidente de H&I del área, el ASR o el ASR alternativo, el vicepresidente del área o el presidente, o un miembro designado del subcomité de H&I del área. El vicepresidente de H&I del RSC y el secretario de H&I del RSC tienen cada uno un voto. El presidente de H&I del RSC solo tiene un voto en caso de empate.

Calificaciones y Responsabilidades de los Oficiales

A. Presidente
1. Es elegido por la conciencia grupal del RSC, según sus directrices.
2. Mediar todas las reuniones del subcomité con un entendimiento general del procedimiento parlamentario.
3. Prepara un informe para cada reunión del RSC y hace todas las mociones en nombre del subcomité de H&I y es la voz del subcomité de H&I.
4. Coordina y es responsable de todo el trabajo realizado por el subcomité.
5. Está disponible para responder preguntas de los subcomités de H&I del área.
6. Mantiene comunicación con el Comité de H&I del WSC.
7. Prepara un presupuesto con el subcomité que se presentará para la aprobación del RSC para el próximo año.
8. Si es necesario, puede ser removido por el RSC, como se detalla en sus directrices.

B. Vicepresidente
1. Es elegido por el subcomité de H&I.
2. Debe haber estado abstinentemente de todas las drogas durante al menos dos años.
3. Debe tener al menos un año de experiencia en el trabajo regional de H&I y un conocimiento práctico de los Doce Pasos y las Doce Tradiciones a través de la aplicación.
4. Debe asistir a todas las reuniones del subcomité así como al RSC.

5.Trabaja con el presidente para asegurar el buen funcionamiento del subcomité de H&I.6.Realiza las funciones del presidente en su ausencia.7.Si es necesario, puede ser removido por un voto de 2/3 del subcomité.

C.Secretario1.Es elegido por el subcomité de H&I.2.Debe haber estado abstinerente de todas las drogas durante al menos un año.3.Debe tener al menos seis meses de experiencia en el trabajo regional de H&I y un conocimiento práctico de los Doce Pasos y las Doce Tradiciones a través de la aplicación.4.Debe tener cierta cantidad de habilidades administrativas.5.Debe llevar un registro preciso de las actas de todas las reuniones y sesiones de aprendizaje del subcomité de H&I (temas discutidos). Deben estar listos para la aprobación del presidente dentro de catorce días para su distribución a todos los miembros del subcomité.6.Trabaja con el presidente para asegurar el buen funcionamiento del subcomité de H&I.7.Si es necesario, puede ser removido por un voto de 2/3 del subcomité.

Directrices Adicionales

1.Las solicitudes de literatura donada son recibidas por el presidente de H&I, quien realizará un pedido a la persona encargada de la distribución de literatura. Las solicitudes serán priorizadas según la necesidad por el presidente de H&I.

2.Cualquier otro elemento que su subcomité decida incluir ahora o en una fecha posterior puede ser formateado en este lugar.

MUESTRA 2

DIRECTRICES DEL SUBCOMITÉ REGIONAL DE SERVICIO H&I

Propósito General

Muchos de nosotros que ahora nos estamos recuperando en NA escuchamos por primera vez el mensaje de recuperación mientras estábamos en un hospital o institución de algún tipo. Nosotros, de este cuerpo de servicio, reconocemos la vital importancia de llevar el mensaje de esta manera. Reconocemos nuestra responsabilidad de apoyar y facilitar el crecimiento del esfuerzo de H&I en la región _____. Es por este propósito que hemos creado el subcomité de H&I del Comité Regional de Servicio.

Membresía

El subcomité estará compuesto por funcionarios administrativos (presidente, vicepresidente y secretario), todos los presidentes de H&I a nivel de área y/o sus vicepresidentes, y todos los miembros involucrados interesados en el trabajo de H&I. El único funcionario elegido por la sesión general de la región será el presidente. El vicepresidente será elegido en el subcomité y asumirá la posición de presidente por elección de la sesión general de la región en el momento apropiado.

El vicepresidente del RSC es un miembro de este subcomité. Todos los miembros del subcomité pueden presentar mociones. Todos los miembros pueden hablar sobre las mociones. Todos los miembros pueden votar sobre las mociones.

Reuniones del Subcomité

Las reuniones del subcomité se llevarán a cabo de manera “regular” y “ad hoc”. Las reuniones “de trabajo” regulares se llevarán a cabo cada mes en un lugar central y se dará un “informe” regular noventa minutos antes de cada reunión del RSC en el mismo lugar que el RSC. Las reuniones “ad hoc” pueden ser convocadas por cualquier miembro del comité administrativo para abordar problemas a medida que surjan según sea necesario.

Presupuesto

El presupuesto para los costos operativos del Subcomité H&I del RSC provendrá de lo siguiente:

1. Las solicitudes de presupuesto presentadas en la sesión general del RSC al inicio del año, aprobadas por los ASR, y distribuidas a través del tesoro regional. El desarrollo de una “Agenda de Proyecto Anual” es importante en el establecimiento del presupuesto.
2. Las contribuciones obtenidas a través de la Séptima Tradición en las reuniones regulares del subcomité de H&I pueden ser utilizadas para los costos inmediatos de esa reunión (café, alquiler, etc.).
3. Se pueden realizar recaudaciones de fondos con temas de H&I por parte del subcomité, pero todos los fondos netos recaudados deben ser entregados directa y incondicionalmente al tesoro regional.

Remoción de Oficiales

El presidente puede ser removido por cualquier razón que se considere apropiada por acción del RSC en sesión general. El subcomité puede remover a los oficiales por cualquier razón que considere apropiada mediante un voto de 2/3, para los puestos elegidos dentro del subcomité.

APÉNDICE MUESTRA DE MATERIAL RECURSO

PAQUETE DE ORIENTACIÓN DE MIEMBRO DEL PANEL DE MUESTRA (área)

SUBCOMITÉ DE H&I

Orientación

La orientación de H&I es un período que permite a los miembros de NA familiarizarse con el trabajo de H&I para que no se sientan presionados a hacerlo sin ninguna preparación para este servicio. Muchas personas están bastante aprensivas sobre entrar en H&I por una variedad de razones. No te desanimes, todos tienen algo que ofrecer. Este paquete ha sido compilado por el Subcomité de H&I del Área _____ para dar un breve resumen de algunos de los aspectos específicos que serán importantes para ti como miembro del panel. El Manual de H&I ofrece una visión mucho más profunda del trabajo de H&I en Narcóticos Anónimos si decides que quieres aprender más sobre este tipo de servicio gratificante. Muchas áreas, como parte de la orientación, llevan a aquellos que son nuevos en H&I a su primera reunión/presentación de H&I o dos como observadores. Esto te dará la oportunidad de escuchar al principio y ver cómo funciona realmente una reunión/presentación de H&I. Además, esto ayuda a muchos a sentirse más cómodos cuando vienen a unirse al panel.

El Formato de la Reunión/Presentación

Hay una variedad de formatos que usamos al llevar el mensaje a las instalaciones, pero hay algunos puntos clave a tener en cuenta sobre todos ellos. El formato de cualquier reunión/presentación de H&I en particular puede variar de reunión a reunión dependiendo del tipo de instalación. En instalaciones de corto plazo, el formato estará más enfocado en los miembros del panel llevando un mensaje a los residentes, mientras que en una instalación de largo plazo podemos fomentar más participación de los residentes. En H&I estamos llevando el mensaje a la instalación. En una reunión de H&I no estamos allí para desahogar nuestros problemas, sino para ayudar a estos adictos a tomar conciencia de lo que es NA y cómo funciona en nuestras vidas. De hecho, una reunión de H&I es una introducción a nuestra hermandad para los adictos. El líder del panel debe informarte sobre cuál es el formato antes de la reunión/presentación y debe poder responder cualquier pregunta que puedas tener al respecto. Si deseas ver ejemplos de una variedad de formatos, hay una explicación de varios de ellos en el Manual de H&I. Cualquiera que sea el formato elegido, normalmente involucramos a los residentes con una sesión de preguntas y respuestas en algún momento de la reunión/presentación. Además, se te puede pedir que te quedes después de la reunión un rato para hablar con los residentes si eso está permitido.

Compromisos Personales

Por favor, NO se ofrezca como voluntario para una reunión/presentación de H&I si:

- 1.No está seguro de que quiera asistir, o
- 2.No está seguro de que podrá asistir a la reunión. Si surge algo y no podrá asistir, intente avisar al líder del panel con al menos cuarenta y ocho horas de antelación para que él/ella pueda invitar a alguien a ocupar su lugar. NO pida a alguien que tome su lugar o incluso que lo acompañe a la reunión. El líder del panel es el único que puede invitar a personas a la reunión.

Preguntas y Respuestas

Es una buena idea fomentar preguntas sobre lo que se presentó en la reunión u otras preguntas generales sobre NA, pero hay algunas cosas que debe tener en cuenta. Recuerde que NA no tiene opinión sobre asuntos externos. Ocasionalmente, durante el período de preguntas y respuestas o al hablar después de la reunión/presentación, los residentes nos pedirán que demos una opinión sobre asuntos externos como:

- 1.Otros programas de recuperación o grupos de apoyo.
- 2.La instalación, es decir, “¿Necesito quedarme en tratamiento?”
- 3.Muchos otros problemas que no se refieren a la recuperación de la adicción en la Comunidad de Narcóticos Anónimos.

¡Es muy importante que no nos dejemos llevar por este tipo de discusiones! Recuerde siempre compartir solo su experiencia, fortaleza y esperanza sobre SU recuperación en Narcóticos Anónimos.

Trabajando con Otros: Hombres con Hombres, Mujeres con Mujeres

Algunas instalaciones albergan solo hombres o solo mujeres. Otras instalaciones albergan tanto hombres como mujeres, pero los mantienen separados. En estas instalaciones, donde sus reuniones/presentaciones consistirán solo en hombres o solo en mujeres, creemos firmemente que solo los miembros de Narcóticos Anónimos del mismo sexo deben participar. Recuerde, nuestro propósito principal es llevar el mensaje de recuperación, no hacer que nuestras reuniones sean más populares entre los adictos que estamos tratando de ayudar. Los problemas que surgen en esta área tienen el potencial de dañar seriamente la credibilidad de Narcóticos Anónimos. La experiencia nos ha enseñado que podemos evitar estos problemas si seguimos esta simple directriz.

Adolescentes

Cuando se hace referencia a adolescentes en este manual, nos referimos a cualquier persona menor de la edad legal de mayoría en su estado o país. Debemos recordar que los adolescentes son miembros potenciales y deben ser tratados con respeto. Al compartir en una reunión/presentación de H&I, debemos recordar que para un adolescente, el estrés experimentado debido a la presión de grupo o la relación con sus padres y/o maestros puede ser tan crisis para ellos como perder un trabajo.

el matrimonio, o la casa puede ser para otros. En NA, aprendemos a lidiar con nuestros sentimientos y emociones, y compartimos con otros cómo hemos podido trabajar a través de ellos utilizando los Doce Pasos de Narcóticos Anónimos. Debido a los estatutos gubernamentales sobre adolescentes, necesitamos ser especialmente conscientes de las reglas y regulaciones de las instalaciones en relación con nuestra interacción con estos miembros potenciales. Por ejemplo, algunas instalaciones pueden requerir que un miembro del personal esté presente durante las reuniones/presentaciones. Una sugerencia que podemos hacer a los administradores de instalaciones para adolescentes es que hagan que la asistencia a la reunión de H&I sea voluntaria. Hemos encontrado que esto reduce la distracción, aumentando la oportunidad de recuperación en la comunidad de Narcóticos Anónimos. Mientras que algunas personas sostienen que los adolescentes responden mejor a personas más cercanas a su propia edad, la mayor parte de nuestra experiencia sugiere que la edad de la persona que comparte en una reunión de H&I para adolescentes es secundaria a su capacidad para compartir un mensaje fuerte y claro de recuperación. Los adolescentes parecen responder más al mensaje que al mensajero. Todas las reuniones de H&I están altamente estructuradas y deben estar orientadas hacia la recuperación a través de los Doce Pasos de Narcóticos Anónimos. Nuestra experiencia ha demostrado que no necesitamos usar un formato especial al llevar el mensaje a los adolescentes. Además de los do's y don'ts que se encuentran al final de este paquete, sentimos que lo siguiente debería ser incluido.

Lo que se
debe hacer

Recuerda que este es un programa de "nosotros". Ningún adicto debe sentir que se le está predicando. Recuerda que un adicto es un adicto, independientemente de la edad. Diles que hay diversión en la recuperación, es decir, eventos sociales, compañerismo, etc. Reconoce y valida sus sentimientos y emociones.

Lo que no se
debe hacer

No glorifiques tu pasado. No digas: "Siento que estoy hablando con mis hijos." No compares tu fondo con el de ellos. No condescendas a los adolescentes. No uses groserías.

Requisitos de H&I

Has sido invitado a llevar el mensaje de recuperación a través de reuniones/presentaciones de H&I porque:

1. Tienes al menos seis meses de abstinencia de todas las drogas.
2. Tienes un fuerte mensaje de NA sobre la recuperación de la adicción.
3. Pareces dispuesto a cumplir con todos los requisitos del subcomité de H&I y de la instalación.
4. Estás dispuesto a llevar el mensaje de manera responsable.

Lo que se debe y no se debe hacer para la Participación en H&I

Lo que se
debe hacer

Hacer directorios de reuniones externas disponibles para los residentes. Aclarar las reglas de la instalación con cualquier persona que traigas. Comenzar y terminar a tiempo! Explicar brevemente qué es H&I. Dejar claro que NA es separado y distinto de la instalación así como de otras fraternidades. Tratar de involucrar a los residentes, especialmente a aquellos en instalaciones a largo plazo (es decir, persona de literatura, fabricante de café, lecturas, etc.) Cumplir con todos los códigos de vestimenta. Usar el sentido común y vestirse apropiadamente. Mantener al personal informado de tu paradero en todo momento. Sellar toda la literatura que traigas a una instalación con el número de la línea de ayuda local. Revisar cuidadosamente a todos los miembros del panel, especialmente en lo que respecta al tiempo limpio u otros requisitos.

Lo que no se
debe hacer

No romper la anonimidad de otra persona, ni contar su historia. No debatir sobre cuestiones que involucren las reglas o regulaciones de la instalación. No involucrarse en discusiones sobre temas externos; recordar por qué estamos allí. No, mientras compartes, poner demasiado énfasis en cómo fue. Ellos ya lo saben. No debatir qué drogas son aceptables. NA es un programa de abstinencia completa de todas las drogas. No discutir las condiciones dentro de la instalación, ni opiniones sobre los miembros del personal. No llevar efectivo excesivo, ni usar joyas caras o llamativas. No mostrar favoritismo a ningún residente. No llevar mensajes dentro o fuera de la instalación. No dar la dirección o número de teléfono de otra persona. No llevar artículos de contrabando, como cigarrillos (si corresponde) o armas.

Recuerda en todo momento que tienes una responsabilidad con la instalación, con los residentes y con NA. Si observas las sugerencias anteriores y sigues las Doce Tradiciones, cumplirás con tus responsabilidades hacia los tres.

CARTAS DE MUESTRA

Muestra #1 *

Fecha:

John Doe Apartado
Postal 9999 Van
Nuys, CA 91409

Estimado Sr. Doe,

Esta carta es para presentarle la comunidad de Narcóticos Anónimos y uno de los servicios que creemos que podría ser beneficioso para los adictos en su instalación. Narcóticos Anónimos es una comunidad de hombres y mujeres para quienes las drogas se habían convertido en un problema importante. Al seguir el programa de recuperación ofrecido en Narcóticos Anónimos, nuestros miembros han encontrado una manera de vivir limpios como miembros responsables y productivos de la sociedad. Narcóticos Anónimos es una comunidad internacional, con reuniones en innumerables países, así como en esta comunidad. No hay cuotas ni tarifas en Narcóticos Anónimos. El propósito principal de todos los grupos de Narcóticos Anónimos es ayudar a los adictos a mantenerse libres de drogas. Una de las formas en que hacemos esto es a través de los subcomités de Hospitales e Instituciones. Los subcomités de H&I llevan presentaciones de la recuperación de Narcóticos Anónimos a los adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. El Subcomité de H&I del Área ____ le gustaría discutir con usted la posibilidad de proporcionar servicios regulares de H&I a los internos/residentes en su instalación. Por favor, háganos saber cuándo tendrá tiempo para reunirse con nosotros para que podamos explicar más completamente lo que tenemos para ofrecer.

Atentamente,

Servidor de confianza, Presidente

Subcomité de H&I del Área ____

* Muestra #1, oferta de servicios a una instalación, Manual de H&I, página 3, párrafo 8; página 17, párrafo 4; página 31, párrafo 4. Por favor, utilice solo si no hay un comité de PI local. También, si no hay un comité de PI local, comuníquese con el comité de PI en el siguiente nivel de servicio. Consulte las páginas 48 y 49, Una Guía para la Información Pública.

Muestra #2A *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones
Apartado
Postal 7890
Cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Le escribimos como parte de nuestro esfuerzo continuo por mantener comunicaciones abiertas con las instalaciones que actualmente reciben servicios a través del _____ Subcomité de Hospitales e Instituciones del Área de Narcóticos Anónimos. Nuestra información de ____, el coordinador del panel para su institución, indica que no hay problemas en este momento. Solo queríamos aprovechar esta oportunidad para asegurarle nuestro interés continuo y disposición para reunirnos con usted si hay algo que desee discutir. Agradecemos su disposición para permitir que nuestra comunidad lleve el mensaje de recuperación a los adictos en su instalación. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza, Secretario ____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #2, carta de contacto interina, Manual de H&I, página 4, párrafo 5.

Muestra #2B *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
de Correos 7890
Cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Le escribimos como parte de nuestro esfuerzo continuo por mantener comunicaciones abiertas con las instalaciones que actualmente reciben servicios a través del _____ Subcomité de Hospitales e Instituciones del Área de Narcóticos Anónimos. Hay algunas áreas que nos gustaría discutir con usted más a fondo para ayudarnos a mejorar los servicios que proporcionamos a los adictos en su instalación. Esperamos poder coordinar un momento para reunirnos con usted en un futuro cercano. Agradecemos su disposición para permitir que nuestra comunidad lleve el mensaje de recuperación a los adictos en su instalación. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza, Secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #2, carta de contacto provisional, Manual de H&I, página 4, párrafo 5.

Muestra #3A *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa de Correcciones
Apartado 7890
Cualquier lugar, EE.
UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Recientemente recibimos su carta del 25 de mayo, en la que solicitó al Subcomité de Hospitales e Instituciones (indique la naturaleza de la solicitud). Desafortunadamente, no podemos cumplir con esta solicitud. Los subcomités de Hospitales e Instituciones de Narcóticos Anónimos ofrecen presentaciones a los adictos del programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. También podemos proporcionar directorios de reuniones locales de Narcóticos Anónimos y, en circunstancias especiales, literatura de NA. La Comunidad de Narcóticos Anónimos no tiene opinión sobre ningún tema excepto la recuperación de la adicción activa a través de nuestro programa. No podemos participar en ninguna actividad que pueda involucrar otros temas. Estaríamos encantados de organizar una reunión con usted y discutir los posibles servicios que podríamos proporcionar. Agradecemos su interés en Narcóticos Anónimos. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario ____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #3, rechazo de los servicios solicitados, Manual de H&I, página 18, párrafo 2.

Muestra #3B *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
de Correos 7890
Cualquier lugar,
EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Recientemente recibimos su carta del 25 de mayo, en la que solicitó al Subcomité de Hospitales e Instituciones (indique la naturaleza de la solicitud). Desafortunadamente, no podemos cumplir con esta solicitud. Los comités de Hospitales e Instituciones de Narcóticos Anónimos ofrecen presentaciones a los adictos del programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. También podemos proporcionar directorios de reuniones locales de Narcóticos Anónimos y, en circunstancias especiales, literatura de NA. Somos una fraternidad anónima, por lo que los adictos que buscan recuperación aquí pueden estar seguros de que su anonimato será protegido. Nuestras tradiciones prohíben a cualquier miembro violar su anonimato de una manera que pueda involucrar la exposición a la prensa, la radio o el cine. Estaríamos encantados de organizar una reunión con usted y discutir los posibles servicios que podríamos ofrecer. Agradecemos su interés en Narcóticos Anónimos. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #3, rechazo de los servicios solicitados, Manual de H&I, página 18, párrafo 2.

Muestra #3C *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
de Correos 7890
Cualquier lugar,
EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Recientemente recibimos su carta del 25 de mayo, en la que solicitó al Subcomité de Hospitales e Instituciones (indique la naturaleza de la solicitud). Desafortunadamente, no podemos cumplir con esta solicitud. Los subcomités de Hospitales e Instituciones de Narcóticos Anónimos ofrecen presentaciones a los adictos del programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. También podemos proporcionar directorios de reuniones locales de Narcóticos Anónimos y, en circunstancias especiales, literatura de NA. Nuestro Comité de Información Pública se ocupa de presentaciones a no adictos. Hemos enviado su solicitud a ellos y estamos seguros de que se pondrán en contacto con usted. Estaríamos encantados de organizar una reunión con usted y discutir los posibles servicios que podríamos ofrecer. Agradecemos su interés en Narcóticos Anónimos. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #3, rechazo de los servicios solicitados, Manual de H&I, página 18, párrafo 2.

Muestra #3D *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa de Correcciones PO
Box 7890 En cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Recientemente recibimos su carta del 25 de mayo en la que solicitó el Subcomité de Hospitales e Instituciones (indique la naturaleza de la solicitud). Desafortunadamente, no podemos cumplir con esta solicitud. Los subcomités de Hospitales e Instituciones de Narcóticos Anónimos brindan presentaciones a los adictos del programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. También podemos proporcionar directorios de reuniones locales de Narcóticos Anónimos y, en circunstancias especiales, literatura de NA. Creemos que nuestro mensaje, que se basa en la recuperación de la enfermedad de la adicción en lugar de cualquier droga en particular, es único. Para evitar confusiones y ayudarnos a proporcionar un mensaje claro, no participamos en presentaciones conjuntas. Esto está en consonancia con nuestra Sexta Tradición, que establece que no nos afiliamos de ninguna manera con ninguna empresa fuera de Narcóticos Anónimos, sin importar cuán digna sea. Estaríamos encantados de organizar una reunión con usted y discutir los posibles servicios que podríamos proporcionar. Agradecemos su interés en Narcóticos Anónimos. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #3, rechazo de los servicios solicitados, Manual de H&I, página 4, párrafo 5; página 18, párrafo 2; página 32, párrafo 1.

Muestra #4A *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones
Apartado
de Correos 7890
Cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Gracias por su carta del 25 de mayo solicitando una presentación regular de Narcóticos Anónimos por parte del Subcomité de Hospitales e Instituciones. Desafortunadamente, no podemos comprometernos a una presentación regular en este momento. Sin embargo, podríamos proporcionar una presentación de un orador una vez al mes. Nos gustaría coordinar un momento para reunirnos con usted y discutir más a fondo esta posibilidad (especifique los servicios que pueda ofrecer). Agradecemos el interés que ha expresado en el programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #4, incapaz de proporcionar presentación regular, Manual de H&I, página 4, párrafo 2; página 17, párrafo 3; página 31, párrafo 3; página 37, párrafo 3.

Muestra #4B *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
Postal 7890
Cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Gracias por su carta del 25 de mayo solicitando una presentación regular de Narcóticos Anónimos por parte del Subcomité de Hospitales e Instituciones. Desafortunadamente, no podemos comprometernos a una presentación regular en este momento. Mantenemos una lista de instalaciones que están esperando reuniones. Hemos ingresado su instalación en la lista y esperamos poder cumplir con su solicitud en una fecha futura. Actualmente, nos gustaría proporcionarle directorios de reuniones locales de Narcóticos Anónimos. También estamos adjuntando un formulario de pedido para que pueda solicitar literatura de Narcóticos Anónimos. Nuestro subcomité siempre está dispuesto a reunirse con personas administrativas o del personal para establecer y mantener comunicaciones. Agradecemos el interés que ha expresado en el programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. No dude en contactarnos en cualquier momento.

Atentamente,

Servidor de confianza,
secretario___Subcomité de Área H&I

* Muestra #4, incapaz de proporcionar presentación regular, Manual H&I, página 4, párrafo 2; página 17, párrafo 3; página 31, párrafo 3; página 37, párrafo 3.

Muestra #5 *

Fecha:

Miembro de NA123
Main St. Van Nuys,
CA 12345

Estimado Joe,

El propósito de esta carta es asegurarnos de que esté al tanto de los servicios y la información disponibles para usted a través del Subcomité de Hospitales e Instituciones del Área _____ de Narcóticos Anónimos. El subcomité tiene la responsabilidad de las presentaciones de las reuniones de Narcóticos Anónimos. Tenemos muchos recursos para ayudarnos con este trabajo. Nuestras reuniones del subcomité proporcionan un foro para intercambiar información sobre lo que ha funcionado y lo que no ha funcionado para llevar mejor el mensaje de recuperación. Además, recibimos ideas e información de otras áreas y regiones de todo el mundo. Este enlace permite a los trabajadores de H&I locales compartir su experiencia, fortaleza y esperanza con otras áreas y regiones también. A través del apoyo del subcomité, ningún individuo necesita cargar con la carga de proporcionar servicios solo. Hay otros miembros para ayudar en caso de enfermedad o conflictos de programación. La participación de miembros adicionales también asegura la presentación del mensaje de recuperación de diversas maneras, por lo que las posibilidades de que los adictos que sufren se identifiquen o escuchen el mensaje pueden aumentar. Agradeceríamos su participación en nuestro subcomité. Nuestras reuniones son (hora, fecha y lugar) o contacte a (servidor de confianza) al (555) 555-5555. Esperamos su participación y apreciamos su dedicación a llevar el mensaje al adicto que aún sufre.

Su compañero en la fraternidad,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #5, invita a la participación de un miembro actuando solo, Manual de H&I, página 2, párrafo 2.

Muestra #6 *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
de correos 7890
Cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Gracias por su carta del 25 de mayo solicitando una reunión de Narcóticos Anónimos para su instalación. Podremos proporcionar una reunión a los residentes de su instalación a través del Subcomité de Hospitales e Instituciones. Nos gustaría organizar un momento en el que podamos discutir esto más a fondo con usted. (Por favor, llame para concertar una cita/Por favor, háganos saber a quién debemos contactar para concertar una cita/Nos estaremos comunicando con usted en breve para concertar una cita). Gracias por su interés en el programa de Narcóticos Anónimos.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de Área H&I

* Muestra #6, respuesta a la solicitud de una reunión, Manual H&I, página 4, párrafo 1; página 17, párrafo 3; página 31, párrafo 3.

Muestra #7 *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones
Apartado
Postal 7890
Cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Adjunto encontrará un formulario para usar en la solicitud de literatura de Narcóticos Anónimos. Puede solicitar nuestra literatura a la Oficina de Servicios Regionales o a la dirección de la Oficina de Servicios Mundiales que aparece en el formulario. Creemos que nuestra literatura tiene valor para los adictos que buscan recuperación. Cuando nuestro Subcomité de Hospitales e Instituciones proporcionó literatura a los adictos en su instalación, fue bien recibida por ellos. Hemos encontrado que comenzar a leer literatura de Narcóticos Anónimos desde temprano es una parte importante de un programa personal de recuperación. Desafortunadamente, no podemos continuar proporcionando literatura. Esperamos que desee seguir teniendo literatura de Narcóticos Anónimos disponible para los residentes de su instalación. No dude en contactarnos si desea más información.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #7, invitando a las instalaciones a comprar literatura, Manual de H&I, página 4, párrafo 4; página 20, párrafo 3.

Muestra #8 *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
de correos 7890
Cualquier
lugar, EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Ha pasado algún tiempo desde que los miembros de nuestro subcomité se sentaron con algún miembro del personal de su instalación para discutir la reunión de Hospitales e Instituciones de Narcóticos Anónimos que llevamos a los residentes de su instalación. Nos parece útil reunirnos de vez en cuando con los administradores y/o el personal de las instalaciones con las que trabajamos. Nos gusta asegurarnos de tener una comprensión clara de las reglas, regulaciones y requisitos de la instalación. Además, tales reuniones brindan una oportunidad para aclarar los servicios de nuestro Subcomité de Hospitales e Instituciones y la naturaleza del programa de Narcóticos Anónimos. Nos pondremos en contacto con usted pronto y nos gustaría concertar una cita. Agradecemos su continuo interés en nuestro programa.

Atentamente,

Servidor de confianza,
secretario____ Área H&I Subcomité

* Muestra #8, carta de contacto provisional, Manual H&I, página 4, párrafo 5, página 4, párrafo 2; página 17, párrafo 1.

Muestra #9 *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
de Correos 7890
Cualquier lugar,
EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Esta carta es para informarle de la desafortunada necesidad de cerrar la reunión de Narcóticos Anónimos de Hospitales e Instituciones (día) en su instalación. No fue una decisión fácil para nosotros, pero no podemos mantener este compromiso con el nivel de contenido y calidad requeridos para servir mejor a los residentes en su instalación. De vez en cuando hay una disminución en el número de miembros de NA disponibles para apoyar las reuniones. En esos momentos no tenemos otra alternativa que reducir los servicios. (Podremos proporcionar una reunión de orador una vez al mes y continuar suministrando directorios de reuniones. Liste los servicios que puede continuar, si los hay). Tenemos la intención de mantener nuestro contacto con usted y esperamos poder restablecer nuestros servicios a los adictos en su instalación.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de Área H&I

* Muestra #9, cierre de reunión, Manual H&I, página 24, párrafo 3; página 17, párrafo 2.

Muestra #10 *

Fecha:

Joe Johnson Apartado
de correos 9999 Van
Nuys, CA 91409

Estimado Joe,

Hemos recibido su (llamada/carta) solicitando información y material de NA. Adjunto encontrará un paquete de literatura que incluye folletos de información de Narcóticos Anónimos y un folleto blanco. Hemos incluido una copia de nuestro Texto Básico, Narcóticos Anónimos, para proporcionarle una visión profunda de nuestro programa de recuperación. Si desea comprar su propia literatura en una fecha futura, estamos adjuntando un catálogo actual. Nos gustaría agradecerle de antemano por su continuo apoyo. Si podemos ser de más ayuda, no dude en llamar o escribir a su conveniencia.

Atentamente,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de Área H&I

Adjunto: IPs de H&I y cualquier otra IP pertinente en el envío

* Muestra #10, compras de literatura de instituciones de instalaciones, Manual H&I, página 4, párrafo 4; página 17, párrafo 4.

Muestra #11 *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
de Correos 7890
Cualquier lugar,
EE. UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Primero, nos gustaría aprovechar esta oportunidad para expresar nuestra gratitud por su apoyo a nuestros esfuerzos para llevar el mensaje de recuperación, encontrado en Narcóticos Anónimos. Hemos estado recibiendo un número considerable de solicitudes de información sobre reuniones de Narcóticos Anónimos de varias instituciones. Parte de la información solicitada incluye información sobre las instalaciones donde ya existen reuniones. Agradeceríamos una carta que indique su experiencia con nuestro programa. La carta puede incluir respuestas a las siguientes preguntas: ¿Cuánto tiempo ha estado ocurriendo una reunión de NA en su instalación, y percibe algún resultado o efecto? Tal carta sería de gran ayuda para ayudar a los grupos locales de NA y a los comités de servicio a llevar el mensaje de recuperación a los adictos que aún sufren de la enfermedad de la adicción. Ocasionalmente usamos cartas para circular a otras instalaciones donde deseamos proporcionar servicios de H&I. Por favor, hágamelo saber si no desea que su carta se utilice de esta manera. Agradeciéndole por su comprensión, apoyo y consideración, quedo,

Respetuosamente suyo,

Servidor de confianza, secretario____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #11, solicitud de carta de referencia, Manual de H&I, página 18, párrafo 3; página 32, párrafo 2.

Muestra #12 *

Fecha:

Alcaide John Williams
Casa
de Correcciones Apartado
7890 Cualquier lugar, EE.
UU. 23456

Estimado Alcaide Williams,

Como presidente del comité de Hospitales e Instituciones de Narcóticos Anónimos en el (área), le escribo para informarle que la reunión de Narcóticos Anónimos que se lleva a cabo actualmente en su instalación no está bajo los auspicios del Subcomité de Hospitales e Instituciones. La función de este subcomité es llevar el mensaje de recuperación de Narcóticos Anónimos a los residentes en instalaciones que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos. Dado que esta reunión no es parte de nuestro subcomité, no tenemos conocimiento de cómo se está llevando a cabo y no podemos garantizar que se estén respetando los principios de nuestro programa. Por lo tanto, Narcóticos Anónimos no puede ser considerado responsable de ninguna impropiedad que pueda ocurrir. Para más información, o si podemos ayudar de alguna manera, no dude en contactarme.

Atentamente,

Servidor de confianza, presidente____
Subcomité de H&I del Área

* Muestra #12, aviso legal, Manual de H&I, página 2, párrafo 1.

APÉNDICE BFORMAS

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ESTABLECER UNA REUNIÓN DE H&I

Contacto inicial:

La instalación nos contacta:

Nombre de la instalación: _____

Fecha de contacto: _____

Tipo de instalación: _____

Nombre del personal: _____

Nombre de miembro(s) contactado(s): _____

Tipo de contacto (carta, teléfono, etc.): _____

Fecha de respuesta _____

¿Cita programada? _____ Fecha y hora: _____

Otros arreglos

Nosotros contactamos a la
instalación:

Nombre de la instalación: _____

Fecha de contacto: _____

Tipo de instalación: _____

Nombre del personal: _____

Nombre de miembro(s) contactado(s): _____

Tipo de contacto (carta, teléfono, etc.): _____

Fecha de respuesta _____

¿Cita programada? _____ Fecha y hora: _____

Otros arreglos

INFORMACIÓN A INTERCAMBIAR DURANTE LA PRESENTACIÓN

Información Sobre NA Información Sobre la Instalación

YNYN

Reglas y Políticas de H&I Reglas y Políticas Disponibles

Literatura Tomada (Lista) Políticas Disponibles

Manual de H&I del WSC Tomado Código de Vestimenta

Directrices Locales de H&I Tomadas Requisitos de Tiempo Limpio

Doce Pasos Autorización Necesaria

Doce Tradiciones Búsquedas

Descripción de H&I Restricciones de Idioma

Formato a Utilizar Miembro del Personal Presente

Requisitos para Presidente del Panel, Líderes Restringir el
Contacto Físico y Miembros (abrazos de NA, círculo para cerrar)

Política de Literatura Oración Aceptada

Información Adicional ¿Proporcionará la Instalación Literatura o Café?

Discusión Adicional

Fecha de intercambio de información: _____

Nombre y cargo de la(s) persona(s) del personal en la presentación: _____

Nombre del contacto para la reunión/presentación: _____

Miembro del subcomité de H&I que realiza la presentación: _____

Reunión/presentación establecida: _____

Si es así; liste la fecha, hora y frecuencia: _____

Segunda cita para discusión adicional: _____

Información adicional solicitada por la instalación: _____

Resultados de la presentación informados al subcomité de H&I: _____

Nueva reunión/presentación registrada con el coordinador de H&I en la
Oficina de Servicios Mundiales: _____

FORMULARIO DE REGISTRO DE REUNIÓN/PRESENTACIÓN H&I

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____

DIRECCIÓN DE CORREO: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____ CÓDIGO POSTAL _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA INSTALACIÓN: _____

NÚMERO DE TELÉFONO:() _____ - _____

INFORMACIÓN DE REUNIÓN/PRESENTACIÓN

Día(s) de la semana: _____ Hora: _____ am/pm

_____ Hora: _____ am/pm

_____ Hora: _____ am/pm

Coordinador o Líder del Panel _____ Teléfono () _____ - _____

Dirección _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal _____

Tipo de Instalación (marque la más apropiada)

Correccional Tratamiento Hospital

Servicios Armados Clínica Desintoxicación

Tipo Específico de Instalación

Área: _____

Presidente de H&I _____

Dirección _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal _____

Número de Teléfono: () _____ - _____

Por favor, enumere toda la información adicional necesaria en la parte posterior de este formulario o en otra hoja de papel. Por favor incluya: reglas, regulaciones, condiciones, procedimientos y restricciones que apliquen.

También agradeceríamos cualquier directriz o política que use su subcomité de H&I. Por favor complete y envíe una copia a cada uno de los siguientes: su comité de servicio de área, su subcomité regional de H&I y a:

NA World Services, Inc. (Atención: H&I), PO Box 9999, Van Nuys, CA 91409 EE. UU.

FORMULARIO DE INFORME ASC
H&I (LÍDER DEL PANEL A ÁREA H&I)

FECHA: _____

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN: _____

NÚMERO DE RESIDENTES CADA VEZ: _____

NÚMERO DE MIEMBROS DEL PANEL CADA VEZ: _____

LÍDER DEL PANEL: _____

CAMBIO DE DIRECCIÓN: _____

NÚMERO DE TELÉFONO: () _____ - _____

NOMBRE DEL COORDINADOR DEL PANEL: _____

ENUMERE TEMAS Y/O ORADORES:

¿CUÁNTAS VECES HAS ASISTIDO A LA REUNIÓN?

PROBLEMAS O SITUACIONES:

¿QUÉ PUEDE HACER ASC H&I PARA SERVIRTE MEJOR?

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE:

FORMULARIO DE INFORME RSC
H&I (ÁREA H&I A H&I REGIONAL)

FECHA: _____

NOMBRE DEL ÁREA: _____

NÚMERO DE REUNIONES H&I: _____

PRESIDENTE DE H&I: _____

CAMBIO DE DIRECCIÓN: _____

NÚMERO DE TELÉFONO: () _____ - _____

CAMBIOS DE LÍMITES: _____

ELECCIÓN DE OFICIALES: _____

NUEVAS REUNIONES/PRESENTACIONES: _____

PROYECTOS O ACTIVIDADES ACTUALES: _____

PROBLEMAS O SITUACIONES: _____

¿QUÉ PUEDE HACER RSC H&I PARA SERVIRLE MEJOR?

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE:

Favor, asegúrese de enviar las actas de su subcomité y cualquier nueva directriz al subcomité regional de H&I.

Por

FORMULARIO DE INFORME REGIONAL
H&I (RSC H&I A WSC H&I) (Por favor,
haga el informe trimestralmente)

FECHA: _____

NOMBRE DE LA REGIÓN _____ FECHA DEL ÚLTIMO INFORME _____

NOMBRE DEL PRESIDENTE DE H&I _____ NÚMERO DE TELÉFONO: () _____ - _____

DIRECCIÓN DE CORREO PARA EL SUBCOMITÉ

¿CUÁNTAS REUNIONES DE TRATAMIENTO? _____

¿CUÁNTAS REUNIONES CORRECCIONALES? _____

NÚMERO DE ÁREAS EN LA REGIÓN _____

NÚMERO EN EL ÚLTIMO INFORME _____

NÚMERO DE ÁREAS PARTICIPANDO _____

POR FAVOR, ADJUNTE UNA LISTA DE CORREO PARA TODOS SUS
SUBCOMITÉS DE H&I.

¿CUÁL ES SU PRESUPUESTO? _____

¿CUÁNTO SE GASTA REALMENTE? _____

OTROS TIPOS DE SERVICIOS QUE H&I ESTÁ REALIZANDO:

¿ALGÚN PROBLEMA QUE SU SUBCOMITÉ HA ABORDADO?

_____ (USE HOJAS ADICIONALES SI ES NECESARIO)

ÉXITOS ESPECIALES DESDE EL ÚLTIMO INFORME

_____ (USE HOJAS ADICIONALES SI ES NECESARIO)

¿ALGÚN SERVICIO O INFORMACIÓN QUE WSC H&I PUEDA PROPORCIONAR A SUS
ESFUERZOS? _____

(USE HOJAS ADICIONALES SI ES NECESARIO)

¿OTROS COMENTARIOS?

_____ (USE HOJAS ADICIONALES SI ES NECESARIO)

HOJA DE INFORMACIÓN DEL NOMINADO DEL GRUPO H&I DEL WSC

Nosotros, como miembros de la Región _____, quisiéramos nominar a _____ como un Nominado del Grupo H&I del Comité H&I del WSC. Creemos que él/ella sería un participante valioso en los esfuerzos de este comité. Acordamos ayudar, si es posible, en la financiación de su viaje a una o más reuniones del comité que se realicen fuera de nuestra región una vez elegido como miembro votante, para que nuestra fraternidad mundial pueda beneficiarse de su conocimiento o experiencia. Los nominados no tienen que ser un RSR o RSR-Alternativo. Los requisitos más importantes son la experiencia en H&I y tiempo para hacer el trabajo. Solo un (1) miembro por región puede estar en el grupo de nominados a la vez. Los miembros serán removidos del grupo de nominados por las siguientes razones: • Recaída • Apropiación indebida de fondos de la fraternidad.

Fecha: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: () _____ - _____

Fecha de Limpieza: _____

Nombre del RSC: _____

Posiciones de servicio actuales de NA: _____

Posiciones de servicio anteriores de NA completadas: _____

Posiciones de servicio anteriores de NA no completadas: _____

Experiencia adicional relacionada con el servicio H&I: _____

Experiencia de vida que puede ayudarte con este comité: _____

¿Está el subcomité regional de H&I en condiciones y dispuesto a apoyar tareas específicas asignadas con aportes al WSC H&I?



FORMULARIO DE PEDIDO DE SUSCRIPCIÓN

Reaching Out es un boletín trimestral orientado a la recuperación que se ofrece de forma gratuita a los adictos encarcelados a través de la Junta Mundial de Narcóticos Anónimos. Contiene cartas escritas por miembros de Narcóticos Anónimos que están en hospitales, instituciones o involucrados en el servicio de H&I. Este boletín está disponible por suscripción para miembros de NA, instalaciones correccionales, comités de servicio o cualquier otra persona interesada. Por el precio anual de \$31.00, el suscriptor recibirá 20 copias del boletín Reaching Out enviadas trimestralmente.

Por favor, envíame _____ suscripciones a \$31.00 cada una Total \$ _____

Enviar suscripción a: _____

Por favor, envía una suscripción de regalo a: _____

De _____

(Una carta anunciará tu regalo) (por favor escribe o imprime claramente)

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____

Estado/Provincia _____

Código Postal _____

País _____

Por favor, adjunta un cheque o giro postal con tu pedido. Enviar a:
Reaching Out PO Box 9999 Van Nuys,
CA 91409

Manual de Hospitales e Instituciones 127

INVENTARIO FINAL	TOTAL MENSUAL	INVENTARIO INICIAL							ÁREA O RESPONSABILIDAD REGIONAL
Mes _____									
*Se alienta a este comité a seleccionar literatura acurrido con la audiencia.									LISTAS DE REUNIONES
									TEXTO BÁSICO (Cubierta blanda) Artículo # EN-1102
									FUNCIONA: CÓMO Y POR QUE Artículo # EN-1140
									LIBRO BLANCO Artículo # EN-1500
									UNA GUÍA INTRODUCTORIA A NA Artículo # EN-1200
									APÉNDICE B DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE LITERATURA REGIONAL PARA LA REUNION H&I*
									DETRÁS DE LAS PAREDES Artículo # EN-1601
									MANTENIÉNDOSE LIMPIO EN EL EXTERIOR IP No. 23 Artículo # EN-3123
									PARA EL NUEVO LLEGADO IP No. 16 Artículo # EN-3116
									PARA AQUELLOS EN TRATAMIENTO IP No. 17 Artículo # EN-3117
									JUVENTUD Y RECUPERACIÓN IP No. 13 Artículo # EN-3113
									PATROCINIO IP No. 11 Artículo # EN-3111
									SOLO POR HOY IP No. 8 Artículo # EN-3108
									¿SOY UN ADICTO? IP No. 7 Artículo # EN-3107
									RECUPERACIÓN Y RECAÍDA IP No. 6 Artículo # EN-3106
									SOLO POR HOY – Meditaciones Diarias Artículo # EN-1112
									EN TIEMPOS DE ENFERMEDAD Artículo # EN-1603

Instalación/Instalación/Ficha
de tipo de
Contacto/Nombre/Dirección/Número
de Teléfono/Persona
de
Contacto/Último
Cambios/Problemas/Resolución
DE
INFORMACIÓN
DEL COORDINADOR
DEL
PANEL
Coordinador
del
Panel:

FORMULARIO DE INFORME DEL DÍA DE
APRENDIZAJE/TALLER DEL COMITÉ WSC H&I
(DE PARTE DEL MIEMBRO DEL COMITÉ ASISTENTE)

Miembro del Comité WSC H&I Asistente _____

Área/Región/Zona que Acoje el Evento _____

¿Se le financió para el evento? _____

Si es así, ¿por quién? _____

Fecha(s) del Evento _____

Distancia Recorrida al Evento _____

Temas Cubiertos en el Evento _____

Responsabilidades del Miembro del Comité (temas compartidos, posición ocupada, etc.)

Nombre, Dirección y Número de Teléfono de la Persona de Contacto _____

Número Aproximado de Personas Asistiendo _____

Comentarios sobre el Evento _____

Enviar a: WSC H&I, c/o WSO, PO Box 9999, Van Nuys, CA, 91409

FORMULARIO DE INFORME DEL DÍA DE APRENDIZAJE/TALLER DE WSC H&I

(A SER COMPLETADO POR EL ANFITRIÓN)

WSC H&I está constantemente buscando formas de proporcionar servicios más efectivos a su área y a los subcomités regionales de H&I. Puede ayudarnos a hacer eso completando este formulario y devolviéndolo a su participante del taller de WSC H&I, o enviándolo por correo a la WSO a la dirección que se indica a continuación. Esta es una herramienta que podemos usar para evaluar la participación de los miembros del Comité de WSC H&I en su evento. Simplemente responda las preguntas lo mejor que pueda. Gracias por su participación y asistencia.

Nombre, Dirección y Número de Teléfono de la Persona que Completa Este Informe

¿Cuál es su participación en este evento? _____

Nombre de los Miembros de WSC H&I que Asisten _____

Área/Región/Zona que Acoje el Evento _____

¿Cuáles fueron los temas tratados en el evento (adjunte el programa o la agenda si es posible)?

¿Fue este un evento multirregional? _____

¿Número de personas que asisten? _____

¿Cuáles fueron las responsabilidades del participante de WSC H&I, es decir, temas compartidos, posición ocupada en el evento _____

Comentarios sobre la participación del miembro del Comité de WSC H&I en el evento

¿Solicitaría nuevamente la participación de WSC H&I? Si no, por favor explique

Enviar

a: WSC H&I, c/o WSO, PO Box 9999, Van Nuys, CA, 91409

GLOSARIO

GLOSARIO

Alt. — Alternativo — Consulte la Guía de Trabajo Temporal de nuestra Estructura de Servicio para definiciones de varias posiciones alternas en el servicio.

ASC — Comité de Servicio del Área.

BOD — Junta de Directores de la Oficina de Servicios Mundiales.

H&I — Hospitales e Instituciones.

IP — Folleto Informativo — un grupo de folletos aprobados por la conferencia publicados por la Oficina de Servicios Mundiales.

PI — Información Pública — un comité permanente de la conferencia y un subcomité de ASCs y RSCs — consulte la Guía de Trabajo Temporal de nuestra Estructura de Servicio.

RSC — Comité de Servicio Regional.

TWGSS — Guía de Trabajo Temporal de la Estructura de Servicio, disponible en la WSO.

WSB — Junta de Fideicomisarios de Servicios Mundiales.

WSC — Conferencia de Servicios Mundiales.

WSO — Oficina de Servicios Mundiales.

Administrativo — El nivel superior de personal en instalaciones de tratamiento y correccionales, como alcaides, directores, directores médicos, administradores. A menudo, los arreglos necesarios para establecer una reunión/presentación de H&I se harán con el personal administrativo.

Conferencia — Conferencia de Servicios Mundiales.

Coordinador — Coordinador del panel, consulte "Estructura y Función del Comité", "coordinador de H&I de la WSO."

Instituciones Correccionales — También se les conoce como instalaciones correccionales. Todas las instalaciones dentro de una ciudad, condado, estado o Departamento Federal de Correcciones.

Directorio — Un listado de reuniones locales de Narcóticos Anónimos.

Instalaciones — Se utiliza para incluir todos los lugares donde se llevan a cabo o podrían llevarse a cabo reuniones/presentaciones de H&I, tanto de tratamiento como correccionales.

Forense — Un centro correccional de máxima seguridad ordenado por un tribunal para aquellos clasificados como mentalmente inestables, incompetentes, que necesitan evaluación psiquiátrica o clasificados como criminalmente locos.

Reunión/Presentación de H&I — Un servicio proporcionado por un comité de servicio de área a través de su subcomité de H&I para llevar el mensaje de recuperación de NA a adictos que no tienen acceso completo a las reuniones regulares de Narcóticos Anónimos.

Presentación de H&I — Ver Reunión/Presentación de H&I.

En Servicio — Sesiones de capacitación realizadas por las instalaciones para su personal. H&I no participa en el En Servicio.

Literatura — literatura de NA aprobada por la conferencia.

Lista de Reuniones — Ver Directorio.

La Revista NA Way — Una revista mensual publicada por la WSO.

Panel — Un grupo de miembros de NA que participan en una reunión/presentación de H&I dada.

Presidente del Panel — Ver Líder del Panel.

Líder del Panel — Miembro que es responsable de una reunión/presentación de H&I dada. Selecciona a los miembros del panel e informa al coordinador del panel. Ver "Estructura y Función del Comité."

Miembro del Panel — También llamado participante del panel. Miembros de NA que asisten a una reunión/presentación de H&I para compartir su experiencia, fortaleza y esperanza. Seleccionados por un líder de panel o coordinador de panel. Ver "Estructura y Función del Comité."

Directorio de Líneas Telefónicas — Una lista de todas las líneas de ayuda/calientes de NA conocidas. Disponible en la WSO.

Presentación — Ver Reunión/Presentación de H&I. También se utiliza para referirse a la cita inicial con los administradores de la instalación para establecer una reunión/presentación de H&I.

Alcanzando — El boletín trimestral del Comité H&I de la WSC. Disponible a través del coordinador del proyecto de H&I en la WSO.

Residentes — Se utiliza para referirse a adictos en instalaciones que son atendidos, o podrían ser atendidos, por un subcomité de H&I. Incluye reclusos, clientes, pacientes, etc.

Horario — Ver Directorio.

Orador — Un miembro de NA que asiste a una reunión/presentación de H&I para compartir su historia personal de recuperación en Narcóticos Anónimos. Compartir puede estar limitado a aspectos específicos de la recuperación a solicitud del Líder del Panel.

Personal — Personal de la instalación involucrado en las operaciones diarias, generalmente en contacto directo con los residentes adictos. A menudo, los trabajadores de H&I tendrán la mayor parte de su contacto con el personal una vez que se haya establecido la reunión/presentación.

Presentación del Personal — La presentación de la naturaleza de nuestro programa y las reuniones de H&I realizada a la administración y/o al personal de una instalación como el primer paso para establecer una reunión/presentación de H&I. Ver "Cómo iniciar una reunión/presentación de H&I" en las secciones de "Información General", "Tratamiento y Correccional".

Capacitación del Personal — Ver Capacitación en Servicio.

Estudio de Pasos — También llamado reunión de pasos. Un formato en el que el tema de la discusión es uno de los Doce Pasos de NA. Ver lecturas de formatos específicos de las secciones de "Tratamiento" y "Correccional".

Instalaciones de Tratamiento — Instalaciones que tienen el objetivo de ayudar a los adictos a vivir limpios como miembros responsables y productivos de la sociedad.

Catálogo de Productos de WSO — Una lista descriptiva de todos los artículos a la venta a través de la WSO. Disponible en la WSO.

Coordinador de H&I de WSO — Un miembro del personal de WSO cuyo puesto incluye corresponder e informar a la comunidad sobre H&I y los comités de H&I. El coordinador del proyecto también responde a las solicitudes de miembros individuales y facilita el Comité de H&I de WSC. Toda la correspondencia, preguntas, información, aportes, etc., para H&I de WSC deben ser dirigidos a través del coordinador del proyecto de H&I de WSO.

CONCLUSIÓN

Esperamos que la experiencia colectiva de este manual sea una ayuda para todos ustedes en sus esfuerzos por llevar el mensaje de recuperación de NA a aquellos que no pueden asistir a las reuniones regulares de NA. A través de nuestra literatura, Reaching Out, y manteniendo la comunicación dentro de varios comités, nuestros esfuerzos serán exitosos. Que esta sea nuestra promesa: libertad de la adicción activa. Nuestro objetivo final es que ningún residente de ningún hospital o institución que necesite nuestro mensaje de recuperación sea privado de la oportunidad de recibirlo. A través de nuestros esfuerzos colectivos desarrollamos los recursos, la disposición y la energía para llevar ese mensaje de manera efectiva. El mensaje es que la libertad de recuperación hoy también puede ser de ellos. Y así es como lo mantenemos, cuidando y compartiendo el espíritu de recuperación a la manera de NA.

Índice

A _____

Acceso 1, 26, 39, 43,
61Necesidades Adicionales
6Adolescentes 5, 28, 98Comité de
Servicio de Área 52, 57, 73, 122

C _____

Lista de Verificación para
Configurar una reunión de
H&I119Requisitos de Tiempo
Limpio25, 47, 54, 62, 73, 81, 90, 120

F _____

Instalaciones 15, 25, 31Forense
43, 44Formando un Subcomité
de H&I de Área 52

H _____

Presupuestación del Comité de H&I
9Propósito del Comité de H&I 15, 31,
43, 52,61, 73, 76, 80, 85, 92, 95H&I
en Instalaciones Correccionales 31,
38, 40H&I en Hospitales Psiquiátricos
43H&I en Casas de Recuperación
26H&I en Centros de Tratamiento
15Días de Aprendizaje y Talleres de
H&I 67Reuniones de H&I en
comunidades más pequeñas
57Paneles de H&I en Instalaciones
Ambulatorias 26Paneles de H&I en
Comunidades Terapéuticas
26Paneles de H&I en Instalaciones de
Tratamiento 15,
25Paneles/Presentaciones de H&I
19, 33, 46,57, 120, 121Presentaciones
de H&I 121Subcomités de H&I 52,
59, 124Cooperación de H&I/PI
2Casas de Medio Camino 27

M _____

Medicamento 27

N _____

Literatura NA 21, 35, 46,
120Distribución de Literatura NA 9

O _____

Nuestras Relaciones con las Instalaciones 16

P _____

Orientación para Miembros del Panel
97Compañeros por
Correspondencia/Carta de la Cárcel
8Resolución de Problemas 7, 98, 122,
123, 124Comités de Información Pública
2Publicaciones Disponibles para Uso de
H&I 8

R _____

Boletín Reaching Out 8, 17,
55,60, 61, 68, 126Cintas de
Recuperación 8

S _____

Cartas de Muestra
101Presentación del
Ponente 19, 33Patrocinio
11Estudios de Pasos 22, 36

T _____

Discusión de Temas 20, 34
Transporte 8

W _____

Trabajando con el Personal 27,
120Conferencia de Servicio
Mundial 1, 61, 120,124, 125,
126Oficina de Servicio Mundial
6, 66, 121Comité de H&I de
WSC 10, 51, 60,61, 125

Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos

1. Nuestro bienestar común debe ser lo primero; la recuperación personal depende de la unidad de NA.
2. Para el propósito de nuestro grupo solo hay una autoridad suprema: un Dios amoroso tal como Él puede expresarse en nuestra conciencia grupal. Nuestros líderes son solo servidores de confianza; no gobiernan.
3. El único requisito para la membresía es un deseo de dejar de usar.
4. Cada grupo debe ser autónomo, excepto en asuntos que afecten a otros grupos o a NA en su conjunto.
5. Cada grupo tiene un solo propósito principal: llevar el mensaje al adicto que aún sufre.
6. Un grupo de NA nunca debe respaldar, financiar o prestar el nombre de NA a ninguna instalación relacionada o empresa externa, para que los problemas de dinero, propiedad o prestigio no nos desvíen de nuestro propósito principal.
7. Cada grupo de NA debe ser completamente autosuficiente, rechazando contribuciones externas.
8. Narcóticos Anónimos debe permanecer siempre no profesional, pero nuestros centros de servicio pueden emplear trabajadores especiales.
9. NA, como tal, nunca debe ser organizado, pero podemos crear juntas de servicio o comités directamente responsables ante aquellos a quienes sirven.
10. Narcóticos Anónimos no tiene opinión sobre asuntos externos; por lo tanto, el nombre de NA nunca debe ser involucrado en controversias públicas.
11. Nuestra política de relaciones públicas se basa en la atracción en lugar de la promoción; siempre debemos mantener el anonimato personal a nivel de prensa, radio y cine.
12. El anonimato es la base espiritual de todas nuestras tradiciones, recordándonos siempre poner los principios antes que las personalidades.