



## ¡HEY COMPA, NECESITAMOS TU SERVICIO!

¿Sabías que tu participación puede marcar la diferencia en nuestra comunidad? Te invitamos a explorar una variedad de servicios significativos que no solo enriquecerán tu recuperación, sino que también contribuirán al bienestar de los demás.

Están vacantes los siguientes servicios de: Vice-Coordinación, Tesorería, Líneas Telefónicas, Ayuda a Grupos y H&I.

Al ayudar a otros, crecemos como individuos. A través del servicio, desarrollamos habilidades, empatía y comprensión, construyendo un yo más fuerte y resiliente. El servicio nos recuerda la gratitud por nuestra propia recuperación. Al dar, recibimos una profunda satisfacción y un sentido renovado de propósito.

*"Nuestro bienestar común debe tener prioridad; la recuperación personal depende de la unidad de NA" (DUODÉCIMA TRADICIÓN)*

### REQUISITOS GENERALES

Al iniciar la reunión de trabajo ordinaria, el coordinador anuncia los servicios vacantes, es en este momento en el cual los miembros pueden postularse, cumpliendo los requisitos abajo mencionados. La votación se da en el pleno de la reunión, siguiendo el procedimiento de votación. Se les solicita a los postulantes que abandonen la sala durante el debate y votación.

- Tener padrino o madrina
- Trabajar activamente el programa (asistencia a las reuniones y trabajo de pasos)
- Tener conocimiento práctico y teórico de las 12 Tradiciones y 12 Conceptos de Servicio, y/o la buena voluntad de estudiarlos
- No tener una rendición de cuentas pendiente en el Área
- Presentar la moción o postulación de parte de su grupo base (en el acta de reunión de trabajo de su Grupo, o en un escrito especificando la postulación, o con la presencia y aval de por lo menos 2 personas que hagan servicio y que asistan a su Grupo)
- Rendir cuentas de manera oral y escrita en todas las reuniones del CSA Sierra Norte, por lo tanto, la asistencia es necesaria a las reuniones de trabajo
- Disponibilidad para viajar al lugar donde se vaya a realizar las reuniones de trabajo
- Entregar un Informe final al momento de finalizar su servicio
- El tiempo de servicio considerado en el CSA Sierra Norte es de 2 años.

### REQUISITOS ESPECIFICOS

SERVICIO	FUNCIONES	REQUISITOS	TIEMPO LIMPIO
VICECOORDINADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir regularmente a las reuniones de trabajo del CSA Sierra Norte</li> <li>- Utilizar el formato propuesto para realizar su informe mensual de servicio</li> <li>- Ayudar al coordinador a moderar las reuniones o reemplazar en caso de ser necesario</li> <li>- Mantener un contacto regular con la coordinación de cada subcomité para estar al tanto de los proyectos y problemáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento teórico y práctico de las reglas de orden de Robert/ Toma de Decisiones por Consenso</li> <li>- Tener liderazgo, mano firme, espíritu tranquilo y mente clara, así como una actitud imparcial.</li> <li>- Haber sido vicecoordinador o haber servido en el CSA Sierra Norte en otros puestos de servicio</li> <li>- Asistir regularmente a las reuniones de trabajo del CSA Sierra Norte</li> </ul>	3 AÑOS

TESORERO/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir las contribuciones de los grupos de preferencia en transferencia electrónica, o depósito</li> <li>- Utilizar el formato propuesto para realizar su informe mensual de servicio</li> <li>- Recolectar los respaldos de las transacciones realizadas, pueden ser en recibos, capturas de pantalla, facturas o documentos del banco y organizarlos adecuadamente en un archivo físico y digital.</li> <li>- Elaborar y enviar el informe mensual al servicio de Secretaría, sea por WhatsApp o correo electrónico, para incluirlo en el Google Drive.</li> <li>- Presentar facturas, recibos o algún tipo de justificación de todos los egresos.</li> <li>- Administrar la cuenta del CSA Sierra Norte enviando print de pantalla mensual en cada reunión o informe</li> <li>- Llevar cuidadosamente la contabilidad en todas las transacciones que se realizan.</li> <li>- Rendir cuentas claras y mantener informes verbales y escritos en cada reunión del CSA Sierra Norte.</li> <li>- Reembolsar a tiempo los gastos a los servidores y responsables de los subcomités, después de haber presentado las justificaciones (facturas, recibos) de los gastos realizados.</li> <li>- Organizar el presupuesto anual del CSA Sierra Norte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener un ingreso fijo y estable por lo menos por 1 año</li> <li>- Tener experiencia en temas de manejo de dinero, como haber desarrollado en algún momento algún tipo de contabilidad, administración contable, etc.</li> <li>- Haber hecho el servicio de Tesorería en su Grupo.</li> <li>- Ampliar su nivel de conocimiento con la Guía del Tesorero.</li> <li>- Asistir regularmente a las reuniones de trabajo del CSA Sierra Norte</li> </ul>	5 AÑOS
LÍNEAS TELEFÓNICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contestar las llamadas, mensajes, mensajes de WhastApp para dar la información necesaria respecto a los Grupos de NA en el Área Sierra Norte.</li> <li>- Avisar a través del chat de Whatsapp nombrando al RSG cuando se da la información de un grupo en particular.</li> <li>- Contactar con los RSG de los Grupos para que orienten a las personas que requieren información respecto a los Grupos de NA.</li> <li>- Hacer un seguimiento de la información que se ha proveído, tanto con la persona que solicitó la información, como también con los RSG de los Grupos a los cuales se le remitió.</li> <li>- Utilizar el formato propuesto para realizar su informe mensual de servicio</li> <li>- Enviar el informe mensual al servicio de Secretaría, sea por WhatsApp o correo electrónico, para incluirlo en el Google Drive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener disponibilidad para contestar las llamadas y mensajes de las líneas telefónicas 24/7</li> <li>- Leer el Manual de Líneas Telefónicas para poder tener los recursos para el servicio</li> <li>- Haber recibido un taller de capacitación de este manual (a realizarse por los Servidores del CSA Sierra Norte)</li> <li>- Asistir regularmente a las reuniones de trabajo del CSA Sierra Norte y a las reuniones de su subcomité.</li> </ul>	2 AÑOS
AYUDA A GRUPOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar ayuda a los Grupos de acuerdo a sus necesidades específicas.</li> <li>- Apoyar a los Grupos a identificar sus necesidades.</li> <li>- Ejecutar talleres de apoyo en temas como: servicio en el Grupo, cómo realizar las reuniones de NA, la séptima tradición, etc.</li> <li>- Coordinar Foros de Apoyo a Grupo</li> <li>- Visitar a los Grupos que conforman el Área recogiendo sus inquietudes respecto a la gestión de los Grupos como del Área.</li> <li>- Utilizar el formato propuesto para realizar su informe mensual de servicio</li> <li>- Enviar el informe mensual al servicio de Secretaría, sea por WhatsApp o correo electrónico, para incluirlo en el Google Drive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad para movilizarse y viajar a los grupos que componen el Área (Quito, Latacunga, Ibarra).</li> <li>- Manejo del lenguaje de Narcóticos Anónimos</li> <li>- Conocimiento de las estructuras de servicio a nivel de Comité de Servicios de Área.</li> <li>- Conocimiento de la literatura de Narcóticos Anónimos, tanto la literatura regular (Texto Básico, Solo por Hoy, Funciona Cómo y Por qué, Guía para trabajar los Pasos, Los Principios que nos Guían, El Padrinazgo) como la específica de Servicio (Guía de los Servicios Locales, Los 12 Conceptos de Servicio, Guía de Servicios Mundiales, Guía de Grupo)</li> <li>- Asistir regularmente a las reuniones de trabajo del CSA Sierra Norte.</li> </ul>	3 AÑOS
COORDINADOR DE H&I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar Paneles de Hel dirigidos a los/las adictos/as que no tienen otra manera de acceder a ello. (Cárceles, Instituciones Psiquiátricas, Comunidades Terapéuticas, Centros de tratamiento)</li> <li>- Mantener una comunicación clara con los funcionarios de dichas instituciones en coordinación con el subcomité de IP</li> <li>- Rendir cuentas claras de las actividades realizadas, así como de los gastos del subcomité</li> <li>- Apoyar a los grupos institucionales que ya existen dentro de las instituciones, actuando de nexos con el exterior</li> <li>- Utilizar el formato propuesto para realizar su informe mensual de servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener conocimiento y manejo práctico de la guía de Hospitales e Instituciones y de toda la literatura de Servicio de Narcóticos Anónimos (Guía de los Servicios Locales, Los 12 Conceptos de Servicio, Guía de Servicios Mundiales, Guía de Grupo)</li> <li>- Haber servido en el subcomité un mínimo de un año</li> <li>- Disponibilidad de tiempo y disponibilidad para viajar</li> <li>- Asistir regularmente a las reuniones de trabajo del CSA Sierra Norte y las de su Subcomité</li> </ul>	2 AÑOS

	- Enviar el informe mensual al servicio de Secretaría, sea por WhatsApp o correo electrónico, para incluirlo en el Google Drive.		
--	--	--	--

Si necesitas más información sobre los servicios vacantes, sus funciones, alcances, requisitos o la forma de postularte, puedes contactarnos:

Javier B.  
COORDINADOR  
CSA SIERRA NORTE

Telf: [+593 99 478 7983](tel:+593994787983)

Michelle A.  
SECRETARIA  
CSA SIERRA NORTE

Telf: [+593 99 292 3819](tel:+593992923819)