COMPULSIVE EATERS ANONYMOUS - HOW, INC.®

OFICINA DE SERVICIOS MUNDIALES

REGLAMENTOS

www.ceahow.org
gso@ceahow.org
3371 Glendale Boulevard, Suite 104
Los Ángeles CA 90039
323/660-4333

Actualizado el 13 de septiembre de 2023

COMPULSIVE EATERS ANONYMOUS-HOW, Inc.
REGLAMENTOS DE LA OFICINA
DE SERVICIOS MUNDIALES
septiembre 13, 2023

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
PARTE A. FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN		**6**
ARTÍCULO 1 - OFICINAS		6
	SECCIÓN 1. OFICINA PRINCIPAL	6
	SECCIÓN 2. CAMBIO DE DOMICILIO	6
	SECCIÓN 3. OTRAS OFICINAS	6
ARTÍCULO 2 - OBJETIVO		6
ARTÍCULO 3 - MIEMBROS		6
	SECCIÓN 1. SIN MIEMBROS1	6
ARTÍCULO 4 – MESA DIRECTIVA		7
	SECCIÓN 1. NÚMERO	7
	SECCIÓN 2. CARGO	7
	SECCIÓN 3. COMPOSICIÓN	7
	SECCIÓN 4. PODERES	8
	SECCIÓN 5. DEBERES Y RESPONSABILIDADES	8
	SECCIÓN 6. COMITÉ EJECUTIVO	9
	SECCIÓN 7. COMITÉ DE NOMINACIONES	9
	SECCIÓN 8. COMITÉ DE LITERATURA DE LA JUNTA DIRECTIVA	9
	SECCIÓN 9. COMITÉ DE FINANZAS	10
	SECCIÓN 10. COMITÉ DE EDUCACIÓN	10
	SECCIÓN 11. COMITÉ DE INFORMACIÓN PÚBLICA	10
	SECCIÓN 12. COMITÉ DE REGLAMENTOS	11
	SECCIÓN 13. OTROS COMITÉS	11
	SECCIÓN 14. REUNIONES Y ACCIÓN DE LOS COMITÉS	11
	SECCIÓN 15. DURACIÓN DE PERIODO DEL MANDATO	11
	SECCIÓN 16. COMPENSACIÓN	12
	SECCIÓN 17. RESTRICCIONES CON RESPECTO A LOS DIRECTORES INTERESADOS	12
	SECCIÓN 18. CALIFICACIONES	12
	SECCIÓN 19. RENUNCIA Y DESTITUCIÓN DE DIRECTORES	13
	SECCIÓN 20. LUGAR DE LAS REUNIONES	13
	SECCIÓN 21. REUNIONES ORDINARIAS Y ANUALES	13
	SECCIÓN 22. REUNIONES ESPECIALES	14
	SECCIÓN 23. CONVOCATORIA DE REUNIONES	14
	SECCIÓN 24. CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN	14
	SECCIÓN 25. RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LAS REUNIONES	14
	SECCIÓN 26. QUÓRUM PARA LAS REUNIONES	14

SECCIÓN 27. ACCIÓN MAYORITARIA COMO ACCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA 15
SECCIÓN 28. VOTO POR DELEGACIÓN..... 15
SECCIÓN 29. DESARROLLO DE LAS REUNIONES..... 15
SECCIÓN 30. ACCIÓN POR CONSENTIMIENTO UNÁNIME Y ESCRITO SIN REUNIÓN..... 16
SECCIÓN 31. NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES 16
SECCIÓN 32. ELECCIÓN DE LOS DIRECTORES PARTICIPANTES 16
SECCIÓN 33. NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES NO PARTICIPANTES..... 17
SECCIÓN 34. VACANTES 17
SECCIÓN 35. NO RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES..... 17
SECCIÓN 36. INDEMNIZACIÓN POR PARTE DE LA CORPORACIÓN DE DIRECTORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y OTROS AGENTES..... 17
SECCIÓN 37. SEGUROS PARA AGENTES CORPORATIVOS..... 18
ARTÍCULO 5 – FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN..... 18
SECCIÓN 1. NÚMERO DE FUNCIONARIOS..... 18
SECCIÓN 2. ELECCIÓN 18
SECCIÓN 3. TÉRMINO 18
SECCIÓN 4. FUNCIONES DEL COORDINADOR..... 18
SECCIÓN 5. FUNCIONES DEL CO-COORDINADOR 18
ARTÍCULO 6 – FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN..... 19
SECCIÓN 1. NÚMERO DE FUNCIONARIOS..... 19
SECCIÓN 2. CALIFICACIÓN, ELECCIÓN Y DURACIÓN DE PERIODO DEL MANDATO 19
SECCIÓN 3. OFICIALES SUBORDINADOS 19
SECCIÓN 4. DESTITUCIÓN Y RENUNCIA..... 19
SECCIÓN 5. VACANTES 19
SECCIÓN 6. DEBERES DEL PRESIDENTE 20
SECCIÓN 7. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE 20
SECCIÓN 8. FUNCIONES DEL SECRETARIO..... 20
SECCIÓN 9. DEBERES DEL TESORERO..... 21
SECCIÓN 10. PARLAMENTARIO 21
SECCIÓN 11. COMPENSACIÓN 21
ARTÍCULO 7 - EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS, DEPÓSITOS Y FONDOS..... 22
SECCIÓN 1. EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS..... 22
SECCIÓN 2. CHEQUES Y NOTAS 22
SECCIÓN 3. DEPÓSITOS..... 22
SECCIÓN 4. REGALOS 22
ARTÍCULO 8 - REGISTROS, INFORMES Y SELLOS CORPORATIVOS 23
SECCIÓN 1. MANTENIMIENTO DE REGISTROS CORPORATIVOS..... 23
SECCIÓN 2. SELLO CORPORATIVO..... 23
SECCIÓN 3. DERECHOS DE INSPECCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES 23
SECCIÓN 4. DERECHO A COPIAR Y HACER EXTRACTOS..... 23
SECCIÓN 5. INFORME ANUAL 23
SECCIÓN 6. ESTADO ANUAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS 24
ARTÍCULO 9 - PERIODO FISCAL..... 24
SECCIÓN 1. PERIODO FISCAL DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA..... 24
ARTÍCULO 10 - MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 25
SECCIÓN 1. MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS 25

SECCIÓN 2. ALGUNAS ENMIENDAS 25
ARTÍCULO 11 - FINANZAS 25
SECCIÓN 1. PROCEDIMIENTO 25
ARTÍCULO 12 - BIENES CORPORATIVOS 25
ARTÍCULO 13 - MODIFICACIONES A LOS REGLAMENTOS 26
SECCIÓN 1. PROCEDIMIENTO 26
PARTE B. FILOSOFÍA 27
ARTÍCULO 14 - DOCE PASOS 27
ARTÍCULO 15 - DOCE TRADICIONES 27
ARTÍCULO 16 - DOCE CONCEPTOS DE SERVICIO 28
ARTÍCULO 17 - EL CONCEPTO CEA-HOW 29
ARTÍCULO 18 - LOS SIETE INSTRUMENTOS 30
PARTE C. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 31
ARTÍCULO 19 - GRUPOS CEA-HOW 31
SECCIÓN 1. FORMACIÓN 31
SECCIÓN 2. PROPÓSITO 31
SECCIÓN 3. MEMBRESÍA 31
SECCIÓN 4. REGISTRO 31
SECCIÓN 5. OPERACIÓN 31
ARTÍCULO 20 - INTERGRUPALES 32
SECCIÓN 1. FORMACIÓN 32
SECCIÓN 2. PROPÓSITO 32
SECCIÓN 3. REGISTRO 33
SECCIÓN 4. OPERACIÓN 33
ARTÍCULO 21 - ÁREAS 34
SECCIÓN 1. PROPÓSITO 34
SECCIÓN 2. COMPOSICIÓN 34
SECCIÓN 3. FUNCIONES DE ÁREA 35
SECCIÓN 4. ORGANIZACIÓN DE ÁREA 36
SECCIÓN 5. REGISTRO 36
SECCIÓN 6. OPERACIÓN 36
SECCIÓN 7. SELECCIÓN DE DELEGADOS 37
ARTÍCULO 22 - CONFERENCIA DE TRABAJO DE SERVICIOS MUNDIALES (WSBC-siglas en inglés) 37
SECCIÓN 1. REUNIÓN ANUAL 37
SECCIÓN 2. REUNIONES ESPECIALES 37
SECCIÓN 3. PARTICIPANTES DE CONFERENCIA WSBC 37
SECCIÓN 4. NOTIFICACIÓN 39
SECCIÓN 5. COORDINADOR 39
SECCIÓN 6. AUTORIDAD PARLAMENTARIA 39
SECCIÓN 7. VOTACIÓN 39
SECCIÓN 8. AGENDA DE LA CONFERENCIA 39
ARTÍCULO 23 – COMITÉS DE CONFERENCIA 40
SECCIÓN 1. NOMBRAMIENTOS DE COMITÉS 40
SECCIÓN 2. COMITÉ DE CONFERENCIA DE TRABAJO DE SERVICIOS MUNDIALES 40
SECCIÓN 3. COMITÉ DE LITERATURA DE CONFERENCIA 41

SECCIÓN 4. COMITÉ DE LITERATURA EN LENGUAJE ESPAÑOL 41
SECCIÓN 5. COMITÉ DE AGENDA 41
SECCIÓN 6. COMITÉ DE FINANZAS 41
SECCIÓN 7. COMITÉ DE NUEVOS ASUNTOS URGENTES 42
SECCIÓN 8. COMITÉ DE APOYO A LA CONFERENCIA 42
SECCIÓN 9. COMITÉ DE INFORMACIÓN PÚBLICA 42
SECCIÓN 10. COMITÉ DE APADRINAMIENTO 43
SECCIÓN 11. COMITÉ DEL SITIO WEB 43
SECCIÓN 12. COMITÉ DE EDUCACIÓN 44
SECCIÓN 13. OTROS COMITÉS DE CONFERENCIA 44
SECCIÓN 14. COORDINADORES DELEGADOS DE LOS COMITÉS DE CONFERENCIA 45

PARTE A. FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 1 - OFICINAS

SECCIÓN 1. OFICINA PRINCIPAL

La oficina principal de la corporación para la transacción de su negocio está ubicada en 10016 Pioneer Blvd., Suite 101, Santa Fe Springs, Condado de Los Ángeles, California 90670.

SECCIÓN 2. CAMBIO DE DOMICILIO

El condado de la oficina principal de la corporación solo puede cambiarse mediante la enmienda de estos Reglamentos y no de otra manera. Sin embargo, la Junta Directiva puede cambiar la oficina principal de una ubicación a otra dentro del condado nombrado anotando la dirección modificada y la fecha de vigencia a continuación, y dichos cambios de dirección no se considerarán una enmienda de estos Estatutos:

5500 East Atherton Street, Suite 227B, Long Beach, Condado de Los Ángeles, California 90817-4017
Fecha: 1 de marzo de 2000
3371 Glendale Boulevard, Suite 104, Los Ángeles, Condado de Los Ángeles, CA 90039-1825
Fecha: 7 de abril de 2012

_____ Fechado: _____,

SECCIÓN 3. OTRAS OFICINAS

La corporación también puede tener oficinas en otros lugares dentro o fuera del Estado de California donde esté calificada para hacer negocios según lo requiera su negocio y según la Junta Directiva pueda, de vez en cuando, designar.

ARTÍCULO 2 - OBJETIVO

El objetivo específico y el propósito principal de Compulsive Eaters Anonymous-HOW es ayudar a aquellas personas que reconocen su problema de comer compulsivamente y ayudarlas en el proceso de recuperación de esa enfermedad. El propósito general y la intención es promover la salud pública, personal, trabajar y proporcionar asistencia caritativa y cultural a las personas con problemas de alimentación compulsiva y adicción a la comida.

ARTÍCULO 3 - MIEMBROS

SECCIÓN 1. SIN MIEMBROS[1]

Esta corporación no hace ninguna provisión para los miembros de conformidad con la Sección 5310 (b) de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro del Estado de California. Cualquier acción que, de otro modo requeriría la aprobación de la mayoría de todos los miembros o la aprobación de los miembros, sólo requerirá la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 4 – MESA DIRECTIVA

SECCIÓN 1. NÚMERO

La Corporación tendrá un máximo de trece (13) Directores y colectivamente se conocerán como la Mesa Directiva. El número de Directores podrá ser modificado mediante modificación de los Reglamentos actuales.

SECCIÓN 2. CARGO

La Junta Directiva de Compulsive Eaters Anonymous-HOW, Inc. ("CEA-HOW"), tiene un solo propósito, el de servir a la Fraternidad de CEA-HOW. Es una agencia creada y designada por la Fraternidad para mantener los servicios para aquellos que buscan a través de CEA-HOW los medios para detener la enfermedad de comer compulsivamente a través de la aplicación a sus propias vidas, en su totalidad o en parte, de los Doce Pasos, Tradiciones, Conceptos de Servicio, Concepto CEA-HOW y Siete Instrumentos, que constituyen el programa de recuperación sobre el cual se basa la Organización de CEA-HOW. La Junta Directiva de Compulsive Eaters Anonymous-HOW (en adelante, la "Junta") no reclama ningún derecho de propiedad sobre el programa de recuperación, los Doce Pasos, las Tradiciones, los Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos, porque, como todas las verdades espirituales, ahora pueden considerarse disponibles para toda la humanidad. Sin embargo, debido a que estos Doce Pasos, Doce Tradiciones, Doce Conceptos de Servicio, Concepto CEA-HOW y Siete Instrumentos han demostrado constituir una base espiritual efectiva para la vida que, si se sigue, detiene la enfermedad de comer compulsivamente, la Junta Directiva afirma el derecho negativo de impedir, en la medida en que esté a su alcance hacerlo, cualquier modificación. alteración o extensión de estos Doce Pasos, Doce Tradiciones, Doce Conceptos de Servicio, Concepto CEA-HOW y Siete Instrumentos, excepto por insistencia de la Fraternidad de CEA-HOW de acuerdo con estos Reglamentos que pueden ser enmendados de vez en cuando.

SECCIÓN 3. COMPOSICIÓN

La Junta Directiva estará compuesta por un máximo de trece (13) miembros: Ocho (8) Directores Participantes, tres (3) Directores No Participantes y los Fundadores, Rae Z[2] y Fred S[3]. En caso de que un Fundador decida no prestar servicio, dicho cargo quedará vacío no vacante. Ninguna otra persona será elegida para reemplazar a ninguno de los Fundadores. Si un Fundador desea regresar a la Junta después de una ausencia, dicho Fundador puede reanudar su cargo al recibir el voto mayoritario de la Junta Directiva en cualquier período ordinario o reunión especial. Los Fundadores están sujetos a la Sección 17 a continuación. La mesa directiva elegirá anualmente un Coordinador/a de la Mesa Directiva y de entre los Directores Participantes. (Véase el artículo 4, sección 29, letra c).

[1] Miembros" en este caso es un término legal que se refiere a las personas que tienen un interés financiero o fiduciario en una corporación. La "membresía" con respecto a la beca está cubierta en el Artículo 19, Sección 3.
[2] Rae Z. falleció el 10 de agosto de 2019
[3] Fred S. falleció el 13 de marzo de 2004.

SECCIÓN 4. PODERES

Sujeto a las disposiciones de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California y cualquier limitación en los Artículos de Incorporación y los Reglamentos relacionados con las acciones requeridas o permitidas para ser tomadas o aprobadas por los miembros, si los hubiera, de esta corporación, las actividades y asuntos de esta corporación se llevarán a cabo y todos los poderes corporativos serán ejercidos por o bajo la dirección de la Junta Directiva.

SECCIÓN 5. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

a) Cada Director/a servirá y representará a CEA-HOW en su totalidad. Se espera que los miembros de la Junta, sujetos a la ley, ejerzan los poderes que se les confieren de una manera consistente con la fe que impregna y guía a la Fraternidad de CEA-HOW, inspirada en los Doce Pasos de CEA-HOW, de acuerdo con las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio y estos Reglamentos.

b) Sujeto a las limitaciones de estos Reglamentos y a los Delegados en la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales, todos los poderes ejercidos por la Corporación serán controlados por la Junta Directiva. Sin perjuicio de tales facultades generales, pero con las mismas limitaciones, se declara expresamente que la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

    1. Actuar como guardianes de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos, asegurando que no sean alterados de ninguna manera, salvo lo especificado en el Artículo 13 de estos Reglamentos.
    2. Conducir, administrar y controlar los asuntos y negocios de la Corporación, y hacer que dichas reglas y regulaciones no sean incompatibles con la ley, los Artículos de Incorporación, estos Reglamentos o la acción de la Conferencia tomada a través de los Delegados en la Conferencia.
    3. Designar un lugar dentro de los Estados Unidos para la celebración de cualquier reunión de los Delegados.
    4. Administrar de la manera que estimen mejor todos los fondos y bienes muebles e inmuebles recibidos y adquiridos por la Corporación y distribuirlos, prestarlos o prescindir de ellos..
    5. Llamar la atención de cualquier Grupo o Intergrupal sobre cualquier violación de las Doce Tradiciones que crea que el Grupo o Intergrupal ha cometido e implementar las políticas de la Conferencia, si las hubiera, destinadas a hacer frente a tales violaciones.
    6. Actuar como portavoz de CEA-HOW en todos los asuntos que afecten a CEA-HOW en su totalidad.
    7. Proveer para el desarrollo y distribución de las publicaciones y traducciones de CEA-HOW.
    8. Proporcionar asesoramiento y orientación a los Grupos miembros y a los nuevos Grupos.
    9. Supervisar y orientar los esfuerzos de educación y atracción de CEA-HOW.
    10. Proporcionar foros para el intercambio de ideas e información entre los Grupos y los comités de servicio de CEA-HOW.
    11. Ser el instrumento en llevar el mensaje de recuperación de CEA-HOW a los comedores compulsivos.
    12. Desempeñar las demás funciones que le encomienden los Delegados en la Conferencia.

13. Preparar y presentar un informe anual a los Delegados de la Conferencia.

SECCIÓN 6. COMITÉ EJECUTIVO

a) El Comité Ejecutivo estará compuesto por un mínimo de seis personas: el Coordinador y el Co-Coordinador de la Junta Directiva, otro miembro de la Junta elegido por la Junta Directiva, el Presidente, el Tesorero y el Secretario de la Corporación, y el Director Ejecutivo. La Junta Directiva puede delegar en dicho Comité cualquiera de los poderes y autoridad de la Junta en la administración de los negocios y asuntos de la corporación, excepto con respecto a:

1) La aprobación de cualquier actuación que, de conformidad con la ley o las disposiciones de estos Estatutos, requiera la aprobación de una mayoría de dos tercios (2/3) de los votos de la Junta Directiva.
2) La provisión de vacantes en la Junta Directiva o en cualquier comité que tenga la autoridad de la Junta.
3) La modificación o revocación de los Reglamentos o la adopción de nuevos Reglamentos.
4) La enmienda , revocación o cualquier resolución de la Junta que por sus términos expresos no sea enmendable o revocable.
5) El gasto de fondos corporativos para apoyar a un candidato a Director.

b) Por mayoría de votos de la Junta Directiva, la Junta Directiva puede en cualquier momento revocar o modificar parte o la totalidad de la autoridad delegada al Comité Ejecutivo, aumentar o disminuir, pero no por debajo de seis (6) el número de miembros del Comité Ejecutivo, elegir funcionarios corporativos para servir en el Comité Ejecutivo siempre que la mayoría de los miembros sean Directores, y cubrir las vacantes que en ella se produzcan entre los miembros de la Junta Directiva. El Comité Ejecutivo mantendrá actas periódicas de sus procedimientos, hará que se archiven en los registros corporativos e informará de las mismas a la Junta Directiva de vez en cuando según lo requiera la Junta Directiva.

c) El Comité Ejecutivo nombrará por mayoría de votos a los miembros de todos los comités de la Junta Directiva.
d) El Comité Ejecutivo brindará apoyo y orientación al Presidente de la Corporación.
e) El Comité Ejecutivo se reunirá trimestralmente antes de la reunión trimestral de la Junta Directiva.
f) El Presidente de la Corporación será el Presidente del Comité Ejecutivo.

SECCIÓN 7. COMITÉ DE NOMINACIONES

El Comité de Nominaciones propondrá a la Junta Directiva dos o tres candidatos para cada vacante de Director No Participante que surja.

SECCIÓN 8. COMITÉ DE LITERATURA DE LA JUNTA DIRECTIVA

a) El Comité de Literatura[3] de la Junta Directiva revisará la literatura para su adopción y hará recomendaciones al respecto a la Junta Directiva.

[3] Esto diferencia a este comité específicamente del "Comité de Literatura de la Conferencia" con responsabilidades específicas.

b) El Comité de Literatura de la Junta supervisará el desarrollo de la literatura bajo la dirección de la Junta Directiva.

c) El Comité de Literatura de la Junta Directiva propondrá proyectos de desarrollo de literatura a la Junta Directiva.

d) El Comité de Literatura de la Junta supervisará las operaciones de publicación e informará a la Junta Directiva.

e) El Comité de Literatura de la Junta Directiva actuará como enlace con los Comités de Literatura y Manual de Políticas de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 9. COMITÉ DE FINANZAS

a) El Comité de Finanzas revisará todas las finanzas e informará a la Junta Directiva, así como a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

b) El Comité de Finanzas actuará como enlace con el Comité de Finanzas de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

c) El Comité de Finanzas supervisará y revisará los activos de la corporación.

d) El Comité de Finanzas hará recomendaciones al Comité Ejecutivo y a la Junta Directiva con respecto al uso de los activos y los procedimientos relacionados con los activos de la corporación.

e) El presidente del Comité de Finanzas será el Tesorero de la corporación.

f) El Comité de Finanzas estará compuesto por un mínimo de tres miembros de la Junta Directiva y funcionarios de la corporación. El número de miembros de la Junta excederá el número de funcionarios.

g) El Comité de Finanzas se reunirá trimestralmente antes de la reunión trimestral de la junta.

SECCIÓN 10. COMITÉ DE EDUCACIÓN

a) El Comité de Educación comunicará las noticias a toda la organización.

b) El Comité de Educación desarrollará programas de capacitación y enriquecimiento para las Intergrupales y Áreas.

c) El Comité de Educación actuará como enlace con el Comité de Apadrinamiento de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 11. COMITÉ DE INFORMACIÓN PÚBLICA

a) El Comité de información Pública estará compuesto por 3-5 miembros que consisten en los Coordinadores de los Comité de Educación y Literatura de la Junta Directiva, el Coordinador del Comité de Información Pública de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales y uno o dos (1-2) puestos vacantes.

b) El Comité de información Pública desarrollará materiales apropiados para la circulación pública y apoyará a los Grupos, Intergrupales y Áreas en sus esfuerzos de circulación pública.

c) El Comité de información Pública actuará como enlace con el Comité de Información Pública de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 12. COMITÉ DE REGLAMENTOS

El Comité de Reglamentos revisará y propondrá continuamente cambios y actualizaciones a los Reglamentos, así como ayudará con cualquier cambio editorial.

SECCIÓN 13. OTROS COMITÉS

La Junta podrá, mediante resolución adoptada por la mayoría de los Directores en funciones en ese momento, siempre que haya quórum, crear uno o más comités, cada uno de los cuales será presidido por un Director o funcionario designado de la Corporación, para servir a discreción de la Junta. Los presidentes de dichos comités serán nombrados por el Coordinador de la Junta. El Presidente, el Vicepresidente y el Tesorero serán *miembros ex officio* de todos esos comités, con derecho a voz y voto. Esos otros comités podrán estar formados por personas que no sean también miembros de la Junta. Dichos comités no ejercerán la autoridad de la Junta Directiva. Cualquier comité que ejerza la autoridad de la Junta debe cumplir con la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California.

SECCIÓN 14. REUNIONES Y ACCIÓN DE LOS COMITÉS

Las reuniones y la acción de los comités se regirán, notificarán, celebrarán y se tomarán de acuerdo con las disposiciones de estos Reglamentos en cuanto a las reuniones de la Junta Directiva, con los cambios en el contexto de dichas disposiciones estatutarias que sean necesarios para sustituir al comité y a sus miembros, o a la Junta Directiva y sus miembros, excepto que el tiempo para las reuniones ordinarias de los comités puede fijarse por resolución de la Junta Directiva o por el Comité. La fecha de las reuniones extraordinarias de los comités también podrán ser fijadas por la Junta Directiva. La Junta Directiva también puede adoptar reglas y regulaciones relacionadas con la realización de reuniones de comités en la medida en que dichas reglas y regulaciones no sean incompatibles con las disposiciones de estos Reglamentos.

SECCIÓN 15. DURACIÓN DE PERIODO DEL MANDATO

a) Los directores serán elegidos en la reunión anual de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales por un período de dos (2) años. Los directores pueden ser elegidos por no más de dos períodos consecutivos de dos años. Una persona puede ser reelegida como Director después de una ausencia de dos años de la Junta.

b) Con el fin de asegurar una representación geográfica de la comunidad, ningún Área puede tener más de cuatro (4) Directores elegidos de la misma.

c) En el caso de que haya menos de ocho (8) Directores Participantes como resultado de la subsección (b) anterior, se renunciará a dicha subsección.

d) El mandato de un Director recién elegido comenzará inmediatamente después de la clausura de la Conferencia de Negocios de Servicio Mundial en la que dicho Director fue elegido. [Véase el artículo 31.d)].

e) Los directores que son designados para llenar una vacante entre las reuniones anuales de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales pueden ser elegidos en la siguiente reunión anual de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales por no más de dos períodos consecutivos adicionales de dos años.

SECCIÓN 16. COMPENSACIÓN

Los directores ejercerán sus funciones sin remuneración. No obstante, se les podrá conceder un anticipo razonable o el reembolso de los gastos en que hayan incurrido en el desempeño de sus funciones ordinarias, tal como se especifica en la sección 5 del presente artículo.

SECCIÓN 17. RESTRICCIONES CON RESPECTO A LOS DIRECTORES INTERESADOS

Ninguna persona que forme parte de la Junta podrá ser persona interesada[3]. A los efectos de esta Sección, se entenderá por "personas interesadas":

1) Cualquier persona que actualmente esté siendo compensada por la corporación por los servicios prestados dentro de los doce (12) meses anteriores, ya sea como funcionario de tiempo completo o parcial u otro empleado, contratista independiente o de otra manera, excluyendo cualquier reembolso razonable pagado a un Director como Director; o
2) Cualquier hermano, hermana, antepasado, descendiente, cónyuge, cuñado, cuñada, yerno, nuera, suegra o suegro de cualquiera de esas personas.

SECCIÓN 18. CALIFICACIONES

a) Los candidatos a Directores Participantes deberán afirmar en su formulario de solicitud de Director de:
    1. Tener tres (3) años en la Fraternidad;
    2. Tener dos (2) años de servicio por encima del nivel de reunión;
    3. Haber asistido como Representante de Área o Delegado de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales al menos a una (1) Asamblea de Área o Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales;
    4. Tener dos (2) años de recuperación continua en CEA-HOW, como lo demuestran dos (2) años de abstinencia continua de CEA-HOW;
    5. Es un patrocinador calificado de comida, inventario y pasos de CEA-HOW;
    6. Compartir una relación activa con su padrino;
    7. Declarar que están practicando los Doce Pasos, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos lo mejor que puedan;
    8. Declararse practicando las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio;
    9. Dentro de los seis (6) meses posteriores a su elección de la Junta, haber completado y leído a su patrocinador las preguntas de la Guía de Estudio de las Doce Tradiciones de CEA-HOW.
b) Al momento de la elección, cada Director se comprometerá a adherirse a los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW, los Siete Instrumentos y la recuperación continua, incluida la abstinencia, y que él o ella acepta cumplir y estar sujeto a todos los términos y disposiciones de los Reglamentos vigentes de CEA-HOW.
c) Los Directores No Participantes no deberán entrar en conflicto visible con los ideales de CEA-HOW.

[3] Los miembros de la Junta Directiva de CEA-HOW son voluntarios. En el pasado, permitir que los funcionarios remunerados formen parte de la Junta ha creado problemas y preguntas que han requerido demasiado tiempo valioso para resolver.

SECCIÓN 19. RENUNCIA Y DESTITUCIÓN DE DIRECTORES

a) Cualquier Director puede renunciar con efecto mediante notificación por escrito al Coordinador de la Junta, al Secretario o a la Junta Directiva de la Corporación, a menos que la notificación especifique un momento posterior para la efectividad de dicha renuncia, en cuyo caso dicha renuncia será efectiva en el momento especificado. Salvo que dicha renuncia especifique otra cosa, no será necesaria su aceptación por la Corporación para hacerla efectiva. Cualquier Director que informe a la Junta que ha vuelto a comer compulsivamente se considerará que ha renunciado en el momento de recibir dicha notificación por parte de la Junta. La Junta Directiva puede declarar vacante el cargo de un Director que haya sido declarado enfermo de salud mental por una orden final de la corte o condenado por un delito grave, o que haya sido determinado por una orden o sentencia final de cualquier tribunal que haya incumplido cualquier deber bajo el Artículo 3 de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California. Si, dentro de un período, un Director no asista a dos (2) reuniones o no responde a dos (2) consentimientos por escrito de la Junta Directiva, sin notificación previa al Secretario y por una buena causa, su cargo como Director puede ser declarado vacante por el voto de la mayoría de todos los Directores. Ninguna reducción del número autorizado de Directores tendrá el efecto de destituir a ningún Director antes de que expire el mandato establecido.

b) El Secretario informará de la falta de asistencia al Coordinador de la Junta Directiva y al Director afectado. El Coordinador de la Junta Directiva llevará el asunto a la Junta Directiva para su discusión y posible acción.

c) Cualquier Director puede ser removido por una mayoría de dos tercios (2/3) de los votos de la Junta Directiva.

d) Cualquier Director puede ser removido por una mayoría de dos tercios (2/3) de los Delegados de la Conferencia presentes y electores en la Conferencia anual.

SECCIÓN 20. LUGAR DE LAS REUNIONES

Las reuniones se llevarán a cabo en la oficina principal de la corporación, a menos que la Junta disponga lo contrario, o en un lugar dentro o fuera del Estado de California que haya sido designado de vez en cuando por resolución de la Junta Directiva. En ausencia de dicha designación, cualquier reunión que no se lleve a cabo en la oficina principal de la corporación será válida sólo si se lleva a cabo con el consentimiento por escrito de todos los directores, ya sea antes o después de la reunión y presentado ante el Secretario de la corporación, o después de que todos los miembros de la Junta hayan recibido una notificación por escrito de la reunión, según lo dispuesto en lo sucesivo para las reuniones especiales de la junta. Cualquier reunión, ordinaria o especial, podrá celebrarse por teléfono de conferencia o equipo de comunicaciones similar, siempre que todos los Directores que participen en dicha reunión puedan escucharse entre sí.

SECCIÓN 21. REUNIONES ORDINARIAS Y ANUALES

La reunión anual de la Junta Directiva se llevará a cabo inmediatamente después de la clausura de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales. Las reuniones trimestrales de la Junta Directiva se llevarán a cabo el cuarto sábado de octubre, enero y abril a las 7:00 a.m., hora del Pacífico. Todas las reuniones ordinarias pueden ser reprogramadas según sea necesario por el voto mayoritario de la Junta Directiva en la reunión inmediatamente anterior a la reunión reprogramada.

SECCIÓN 22. REUNIONES ESPECIALES

Las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva podrán ser convocadas por el Coordinador de la Junta Directiva, el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario o por dos (2) Directores, y dichas reuniones se celebrarán en el lugar, dentro o fuera del Estado de California, designado por la persona o personas que convocan la reunión, y en ausencia de dicha designación, en la oficina principal de la corporación.

SECCIÓN 23. CONVOCATORIA DE REUNIONES

Las reuniones ordinarias de la Junta pueden celebrarse sin previo aviso. Las reuniones extraordinarias de la Junta se llevarán a cabo con cuatro (4) días de anticipación por correo de primera clase o con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación entregadas personalmente o por teléfono u otros medios electrónicos. Si se envía por correo, la notificación se considerará entregada en el momento de su depósito en los correos. Si se da por teléfono u otros medios electrónicos, la notificación se considerará entregada cuando se transmita electrónicamente al Director de la manera autorizada por el Director. Dichos avisos se dirigirán a cada Director a su dirección que figura en los libros de la corporación. No es necesario notificar la hora y el lugar de una reunión aplazada a los directores ausentes si la hora y el lugar de la reunión aplazada se fijan en la reunión aplazada y si dicha reunión aplazada será no más de veinticuatro (24) horas desde el momento de la reunión original. Se notificará cualquier reunión ordinaria o especial aplazada a los Directores ausentes de la reunión original si la reunión aplazada se lleva a cabo más de veinticuatro (24) horas desde el momento de la reunión original.

SECCIÓN 24. CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN

No es necesario especificar en la notificación el propósito de cualquier reunión ordinaria de la Junta Directiva. El propósito principal de cualquier reunión especial de la Junta se especificará en el aviso.

SECCIÓN 25. RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LAS REUNIONES

Las transacciones de cualquier reunión de la Junta Directiva, cualquiera que sea la forma en que se convoque y notifique o dondequiera que se celebre, son tan válidas como si la reunión se hubiera celebrado debidamente después de la convocatoria y notificación adecuadas, siempre que exista quórum, como se define a continuación, y siempre que antes o después de la reunión cada Director que no esté presente firme una renuncia a la notificación, el consentimiento para la celebración de la reunión, o la aprobación del acta de la misma. Todas estas renuncias, consentimientos y aprobaciones se archivarán en los registros corporativos o formarán parte del acta de la reunión.

SECCIÓN 26. QUÓRUM PARA LAS REUNIONES

a) El quórum consistirá en un número igual al cincuenta por ciento de todos los puestos ocupados en la Junta, más uno.

b) Salvo que se disponga lo contrario en estos Estatutos o en los Artículos de Incorporación de esta corporación o por ley, la Junta Directiva no considerará ningún asunto en ninguna reunión en la que no esté presente el quórum, según se define en la subsección a anterior, y la única moción que el Coordinador considerará en dicha reunión es una moción para levantar la sesión. Sin embargo, la mayoría de los Directores presentes en dicha reunión podrán levantar la sesión de vez en cuando hasta la hora fijada para la siguiente reunión ordinaria de la junta.

c) Cuando una reunión propuesta no se lleve a cabo debido a la falta de quórum, la notificación de la hora y el lugar del intento de reunión será según lo dispuesto en la Sección 23 de este Artículo.

d) Los Directores presentes en una reunión debidamente convocada y celebrada en la que haya quórum inicialmente pueden continuar haciendo negocios a pesar de la pérdida de quórum en la reunión debido a un retiro de los Directores de la reunión, siempre que cualquier acción que se tome posteriormente debe ser aprobada por al menos la mayoría del quórum requerido para dicha reunión o el porcentaje mayor que pueda ser requerido por la ley, o los Artículos de Incorporación o los Reglamentos de esta corporación.

SECCIÓN 27. ACCIÓN MAYORITARIA COMO ACCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Todo acto o decisión realizada o tomada por la mayoría de los Directores presentes en una reunión debidamente celebrada en la que haya quórum es un acto de la Junta Directiva, a menos que los Artículos de Incorporación o los Estatutos de esta corporación, o las disposiciones de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California, particularmente las disposiciones relacionadas con el nombramiento de comités (Sección 5212), e indemnización de los Directores (Sección 5238e), requieren un porcentaje mayor o reglas de votación diferentes para la aprobación de un asunto por parte de la Junta.

SECCIÓN 28. VOTO POR DELEGACIÓN

Los directores con derecho a voto tendrán derecho a votar en persona o por un poder escrito ejecutado por dicha persona o por su agente debidamente autorizado y presentado ante el Secretario de la corporación, siempre que, sin embargo, ningún poder sea válido después de seis (6) meses a partir de la fecha de su ejecución. Ningún poder será irrevocable y podrá ser revocado por comparecencia del Director que proporcionó el poder o por revocación por escrito entregada al Secretario de la Corporación o según lo dispuesto siguiendo los procedimientos dados en la Sección 5613 de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California. Los poderes deberán brindar a los Directores la oportunidad de especificar una opción entre aprobación y desaprobación para cada asunto o grupo de asuntos relacionados que se pretenda, en el momento en que se distribuya el poder, que se actúe en la reunión para la cual se solicita el poder. El poder también dispondrá que cuando la persona solicitada especifique una opción con respecto a cualquiera de esos asuntos, el voto se emitirá de conformidad con ella.

SECCIÓN 29. DESARROLLO DE LAS REUNIONES

a) Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por el Coordinador de la Junta o, en ausencia del Coordinador, por el Co-Coordinador de la Junta o, en ausencia del Co-Coordinador, por el Segundo Co-Coordinador de la Junta o, en ausencia de cada una de estas personas, por un Coordinador elegido por la mayoría de los Directores presentes en la reunión. El Secretario de la corporación actuará como secretario de todas las reuniones de la Junta. En caso de ausencia del Secretario, el Presidente designará a otra persona para que actúe como Secretario de la Junta.

b) Las reuniones se regirán por la última edición de las *Reglas de Orden de Robert Recientemente Revisadas, ya que dichas reglas* pueden ser revisadas de vez en cuando, en la medida en que dichas reglas no sean inconsistentes o entren en conflicto con estos Reglamentos, con los Artículos de Incorporación de esta corporación o con las disposiciones de la ley.

c) El Coordinador y el Co-Coordinador de la Junta Directiva serán elegidos por mayoría de votos de los miembros de la Junta Directiva en las reuniones anuales de la Junta Directiva y ejercerán sus funciones por un año. Ninguna persona podrá servir como Coordinador por más de tres (3) años consecutivos.

d) Las reuniones estarán abiertas a los participantes de CEA-HOW que pueden observar, pero no pueden votar ni hablar a menos que la Junta Directiva invite específicamente a comentar. Las reuniones pueden ser cerradas por razones de confidencialidad.

e) La primera reunión de la Junta Directiva después de la elección de los Directores en la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales (véase la Sección 13(a) anterior) se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. La reunión será presidida temporalmente por el miembro de la Junta Directiva de más alto rango de la siguiente manera: el Coordinador del año anterior, el Co-Coordinador del año anterior, el Segundo Co-Coordinador del año anterior, un Fundador, el miembro de la Junta participante con más años de servicio. En caso de empate, el empate se romperá lanzando una moneda u otro dispositivo de selección de lotería.
2. Se cubrirán las vacantes en los Directores Participantes o No Participantes. Toda persona así seleccionada, si asiste, asumirá su cargo inmediatamente y participará en la reunión como miembro con derecho a voto.
3. La Junta Directiva, ahora llena, elegirá un Coordinador de la Junta Directiva. Todos los Directores podrán participar en la elección del Coordinador.
4. A continuación, se llevarán a cabo otros asuntos.
5. Para cerrar la Junta Directiva con los miembros que no fueron reelegidos, habrá una ceremonia al final de cada Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 30. ACCIÓN POR CONSENTIMIENTO UNÁNIME Y ESCRITO SIN REUNIÓN

Cualquier acción requerida o permitida por la Junta Directiva en virtud de cualquier disposición de la ley puede tomarse sin una reunión, si todos los miembros de la Junta dan su consentimiento individual o colectivo por escrito a dicha acción. Dicho consentimiento o consentimiento por escrito se archivarán con las actas de los procedimientos de la Junta. Dicha acción por consentimiento escrito tendrá la misma fuerza y efecto que el voto unánime de los Directores. Cualquier certificado u otro documento presentado en virtud de cualquier disposición de la ley que se relacione con la acción así tomada deberá indicar que la acción se tomó por consentimiento unánime por escrito de la Junta Directiva sin una reunión y que los Reglamentos de esta corporación autorizan a los Directores a actuar de esa manera y dicha declaración será evidencia prima facie de dicha autoridad.

SECCIÓN 31. NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES

a) Directores participantes:
Las nominaciones para Director Participante serán hechas por los Delegados a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales en la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

b) Directores no participantes:
El Comité de Nominaciones propondrá a la Junta Directiva dos o tres candidatos para cada vacante que surja de Directores No Participantes.

SECCIÓN 32. ELECCIÓN DE LOS DIRECTORES PARTICIPANTES

a) Para ser elegible para la elección, un nominado debe ser un Delegado en la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

b) Para ser elegido, cada candidato a Director debe recibir el voto mayoritario de los Delegados presentes en el momento de la elección.

c) Si se necesita más de una boleta para cualquier puesto, cualquier candidato que reciba menos de una quinta parte (1/5) del total de votos será retirado automáticamente en las votaciones posteriores,

excepto que los dos (2) candidatos más votados deben permanecer. Si ningún candidato obtiene menos de una quinta parte (1/5) de los votos, el candidato con el menor número de votos será eliminado de cada votación sucesiva hasta que se llenen todas las vacantes.

d) Los Directores recién elegidos tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de la conclusión de la Conferencia.

SECCIÓN 33. NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES NO PARTICIPANTES

Con el fin de obtener representación de puntos de vista externos y disciplinas importantes, los Directores No Participantes serán nombrados por mayoría de votos de la Junta Directiva por un período de dos años.

SECCIÓN 34. VACANTES

a) Directores participantes:

   1. Las vacantes que se den entre los Directores Participantes serán llenadas por la Junta Directiva hasta la conclusión de la próxima Conferencia de Negocios de Servicio Mundial.

   2. Las vacantes que se den 120 días o menos antes de una Conferencia se cubrirán mediante elección en la siguiente Conferencia.

b) Directores no participantes. Las vacantes que se den entre los Directores No Participantes serán cubiertas por la Junta Directiva hasta la conclusión del plazo del puesto vacante. Véanse el artículo 29.b) y el artículo 31.

SECCIÓN 35. NO RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

Los Directores no serán personalmente responsables de las deudas, responsabilidades u otras obligaciones de la corporación.

SECCIÓN 36. INDEMNIZACIÓN POR PARTE DE LA CORPORACIÓN DE DIRECTORES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y OTROS AGENTES

a) En la medida en que una persona que es, o fue, Director, funcionario, empleado u otro agente de esta corporación haya tenido éxito en los méritos en la defensa de cualquier procedimiento civil, penal, administrativo o de investigación iniciado para obtener una sentencia contra dicha persona en razón del hecho de que él o ella es, o era, un agente de la corporación, o ha tenido éxito en la defensa de cualquier reclamo, problema o asunto, en la misma, dicha persona será indemnizada por los gastos real y razonablemente incurridos por la persona en relación con dicho procedimiento.

b) Si dicha persona llega a un acuerdo o sostiene una sentencia en su contra, entonces esta corporación proporcionará una indemnización por gastos, sentencias, multas, acuerdos y otros montos razonablemente incurridos en relación con dichos procedimientos, pero solo en la medida permitida por, y de acuerdo con los requisitos de, la Sección 5238 de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California.

SECCIÓN 37. SEGUROS PARA AGENTES CORPORATIVOS

La Junta Directiva puede adoptar una resolución que autorice la compra y el mantenimiento de seguros en nombre de cualquier agente de la corporación (incluido un director, funcionario, empleado u otro agente de la corporación) contra cualquier responsabilidad que no sea por violar las disposiciones de la ley

relacionadas con la autocontratación (Sección 5233 de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California) afirmada contra o incurrida por el agente en dicha capacidad o que surja de la condición del agente como por lo tanto, si la corporación tendría o no el poder de indemnizar al agente contra dicha responsabilidad bajo las disposiciones de la Sección 5238 de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California.

ARTÍCULO 5 – FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN 1. NÚMERO DE FUNCIONARIOS

Los funcionarios de la Junta Directiva ("Funcionarios de la Junta") serán un Coordinador y un Co-Coordinador. Se puede elegir un Primer y Segundo Co-Coordinador si así lo desean.

SECCIÓN 2. ELECCIÓN

Los Funcionarios de la Junta Directiva serán elegidos por la Junta Directiva de entre los Directores en su reunión anual.

SECCIÓN 3. TÉRMINO

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por períodos de un año. Ningún Director podrá servir en un cargo por más de tres (3) períodos consecutivos de un año.

SECCIÓN 4. FUNCIONES DEL COORDINADOR

El Coordinador preparará la agenda de cada reunión de la Junta Directiva y presidirá las reuniones de la Junta Directiva, y garantizará el seguimiento de todos los asuntos delegados o que surjan de las reuniones de la Junta Directiva. El Coordinador se asegurará de que todas las comunicaciones y todos los asuntos que se presenten ante la Junta Directiva se distribuyan a todos los miembros de la Junta Directiva para su discusión y resolución oportuna. Él o ella solicitará y proporcionará a todos los miembros de la Junta la información que pueda ser requerida por la Junta para tomar decisiones prudentes por el bien de la Comunidad, y se asegurará de que todos los asuntos que se presenten ante la Junta se resuelvan de manera adecuada y oportuna. El Coordinador llevará a cabo todas las funciones especificadas en la Parte C, Artículo 22, de estos Reglamentos o por los Reglamentos que puedan ser prescritos de vez en cuando por la Junta Directiva. Él o ella desempeñará todas las funciones inherentes a su cargo y las demás funciones que puedan ser requeridas por la ley, o por estos Reglamentos, o por los Reglamentos que puedan ser prescritos de vez en cuando por la Junta Directiva.

SECCIÓN 5. FUNCIONES DEL CO-COORDINADOR

En ausencia del Coordinador, o en caso de que éste no pueda o se niegue a actuar, el Co-Coordinador desempeñará todas las funciones del Coordinador y, cuando actúe, tendrá todas las facultades del Coordinador y estará sujeto a todas las restricciones que le imponga. El Co-Coordinador tendrá otros poderes y desempeñará las demás funciones que prescriban la ley, los Artículos de Incorporación o estos Estatutos, o según lo prescriba la Junta Directiva. En ausencia o incapacidad o negativa a actuar del Primer Co-Cordinador, el Segundo Co-Coordinador, si lo hubiere, desempeñará todas las funciones del Primer Co-Coordinador y, cuando actúe así, tendrá todas las facultades del Coordinador y estará sujeto a todas las restricciones que le imponga.

ARTÍCULO 6 – FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN

SECCIÓN 1. NÚMERO DE FUNCIONARIOS

Los funcionarios de la corporación ("Funcionarios Corporativos") serán un Presidente, un Secretario y un Director Financiero que será designado Tesorero. La corporación también puede tener, según lo determine la Junta Directiva, uno o más vicepresidentes, subsecretarios, tesoreros adjuntos u otros funcionarios. Cualquier número de cargos puede ser ocupado por la misma persona, excepto que ni el Secretario ni el Tesorero pueden servir como Presidente o Coordinador de la Junta. El Comité Ejecutivo brindará apoyo y orientación al Presidente de la Corporación.

SECCIÓN 2. CALIFICACIÓN, ELECCIÓN Y DURACIÓN DE PERIODO DEL MANDATO

a) Cualquier persona puede desempeñarse como Oficial Corporativo; sin embargo, a discreción de la Junta, puede requerir que el Tesorero sea elegido de entre los Directores.
b) Ningún Oficial Corporativo deberá entrar en conflicto visible con los ideales de CEA-HOW.
c) Los Funcionarios Corporativos serán elegidos por la Junta Directiva en cualquier momento.
d) Cada Oficial Corporativo estará limitado a cuatro (4) períodos consecutivos de dos (2) años, sujeto a las demás disposiciones de los Reglamentos con respecto a la destitución del cargo. Además, los Funcionarios Corporativos que alcancen los límites de mandato, pueden ser devueltos a un puesto en la Oficina Corporativa siguiendo el proceso habitual, después de una pausa de dos años.

SECCIÓN 3. OFICIALES SUBORDINADOS

La Junta Directiva puede nombrar a los funcionarios o agentes que considere convenientes, y dichos funcionarios cumplirán mandatos, tendrán la autoridad y desempeñarán las funciones que la Junta Directiva prescriba de vez en cuando. Ningún funcionario o agente de este tipo entrará visiblemente en conflicto con los ideales de CEA-HOW.

SECCIÓN 4. DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Cualquier Funcionario Corporativo puede ser destituido, ya sea con o sin causa, por la Junta Directiva, en cualquier momento. Cualquier funcionario puede renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito a la Junta Directiva o al Presidente o Secretario de la corporación. Dicha renuncia surtirá efecto en la fecha de recepción de dicha notificación o en cualquier fecha posterior especificada en ella y, a menos que se especifique lo contrario en la misma, la aceptación de dicha renuncia no será necesaria para hacerla efectiva. Las disposiciones anteriores de esta Sección serán reemplazadas por cualquier término conflictivo de un contrato que haya sido aprobado o ratificado por la Junta Directiva en relación con el empleo de cualquier funcionario de la corporación.

SECCIÓN 5. VACANTES

Cualquier vacante causada por la muerte, renuncia, destitución, inhabilitación o de otro modo de cualquier Funcionario Corporativo se llenará por nombramiento de la Junta Directiva. En el caso de una vacante en cualquier cargo corporativo que no sea el de Presidente, dicha vacante podrá ser cubierta temporalmente por nombramiento del Presidente hasta el momento en que la Junta Directiva llene la vacante. Las vacantes que ocurran en los cargos de los Funcionarios Corporativos nombrados a discreción de la Junta Directiva pueden o no cubrirse según lo determine la Junta Directiva.

SECCIÓN 6. DEBERES DEL PRESIDENTE

El Presidente será el director ejecutivo de la corporación y, sujeto al control de la Junta Directiva, supervisará y controlará los asuntos de la corporación y las actividades de los funcionarios corporativos y empleados. Él o ella desempeñará todos los deberes inherentes a su cargo y otros deberes que puedan ser requeridos por la ley, por los Artículos de Incorporación de esta corporación, o por estos Reglamentos, o por los Reglamentos que puedan ser prescritos de vez en cuando por la Junta Directiva. Salvo que la ley, los Artículos de Incorporación o estos Reglamentos dispongan expresamente lo contrario, el Presidente ejecutará, en nombre de la corporación, las escrituras, hipotecas, bonos, contratos, cheques u otros instrumentos, que puedan ser autorizados de vez en cuando por la Junta Directiva.

SECCIÓN 7. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

En ausencia del Presidente, o en caso de que éste no pueda o se niegue a actuar, el Vicepresidente desempeñará todas las funciones del Presidente y, cuando actúe como tal, tendrá todas las facultades del Presidente y estará sujeto a todas las restricciones que le imponga. El Vicepresidente tendrá otros poderes y desempeñará los demás deberes que puedan ser prescritos por la ley, los Artículos de Incorporación, o por estos Estatutos, o según lo prescriba la Junta Directiva.

SECCIÓN 8. FUNCIONES DEL SECRETARIO

El Secretario deberá:

1) Certificar y conservar en la oficina principal de la corporación el original o una copia de estos Reglamentos según enmendados o alterados hasta la fecha.
2) Mantener en la oficina principal de la corporación o en cualquier otro lugar que la Junta pueda determinar, un libro de actas de todas las reuniones de los Directores y, si corresponde, de las reuniones de los comités de Directores, registrando en él la hora y el lugar de la reunión, ya sea regular o especial, cómo se convocó, cómo se dio aviso de ello, los nombres de los presentes o representados en la reunión y el procedimiento de la misma.
3) Asegurarse de que todas las notificaciones se den debidamente de acuerdo con las disposiciones de estos Reglamentos o según lo exija la ley.
4) Custodiar los registros y el sello de la corporación y velar por que el sello se coloque en todos los documentos debidamente ejecutados, cuya ejecución en nombre de la corporación bajo su sello esté autorizada por la ley o por estos Reglamentos.
5) Exhibir en todo momento razonable a cualquier Director de la corporación, o a su agente o abogado, a solicitud de los Reglamentos y las actas de los procedimientos de los Directores de la corporación.
6) En general, desempeñar todas las funciones inherentes al cargo de Secretario y otras funciones que puedan ser requeridas por la ley, por los Artículos de Incorporación de esta corporación, o por estos Reglamentos, o que puedan ser asignadas a él o ella de vez en cuando por la Junta Directiva.

SECCIÓN 9. DEBERES DEL TESORERO

Sujeto a la disposición de estos Reglamentos relacionados con la "Ejecución de Instrumentos, Depósitos y Fondos", el Tesorero deberá:

1) Tener a su cargo y custodia todos los fondos y valores de la corporación, y ser responsable de todos los fondos a nombre de la corporación en los bancos, compañías fiduciarias u otros depositarios que sean seleccionados por la Junta Directiva.

2) Recibir y dar recibo de los dineros adeudados y pagaderos a la corporación de cualquier fuente.
3) Desembolsar, o hacer que se desembolsen, los fondos de la corporación según lo indique la Junta Directiva, tomando el comprobante adecuado para dichos desembolsos.
4) Mantener y mantener cuentas adecuadas y correctas de las propiedades y transacciones comerciales de la corporación, incluidas las cuentas de sus activos, pasivos, recibos, desembolsos, ganancias y pérdidas.
5) Exhibir en todo momento razonable los libros de contabilidad y registros financieros a cualquier Director de la corporación, o a su agente o abogado, cuando así lo solicite.
6) Rendir cuentas al Presidente y Directores, siempre que se le solicite, de cualquiera o todas sus transacciones como Tesorero y de la condición financiera de la corporación.
7) Preparar, o hacer que se preparen, y certificar, o hacer que se certifiquen, los estados financieros que se incluirán en los informes requeridos.
8) En general, cumplir con todos los deberes del cargo de Tesorero y otros deberes que puedan ser requeridos por la ley, por los Artículos de Incorporación de la corporación, o por estos Reglamentos, o que puedan ser asignados a él o ella de vez en cuando por la Junta Directiva.

SECCIÓN 10. PARLAMENTARIO

La Junta Directiva puede designar a un parlamentario para que actúe como experto y árbitro de las normas y procedimientos parlamentarios. Si un Parlamentario es nombrado por la Junta, el Parlamentario hará cambios editoriales a estos Reglamentos siempre y cuando no alteren el significado de los Reglamentos, sino que simplemente aclaren estos Reglamentos o los pongan en conformidad con la ley o los Artículos de Incorporación. El Parlamentario notificará directamente por correo cualquier cambio de redacción a cada Director. El Parlamentario no puede participar en ninguna de las deliberaciones sustantivas de la Junta ni votar sobre ninguna acción de la Junta.

SECCIÓN 11. COMPENSACIÓN

Los funcionarios corporativos que sean directores de la corporación servirán sin remuneración. Los salarios de los Funcionarios Corporativos, si los hubiere, se fijarán de tiempo en tiempo por resolución de la Junta Directiva. En todos los casos, los salarios recibidos por los funcionarios de esta corporación serán razonables y se darán a cambio de los servicios realmente prestados para la corporación que se relacionen con el desempeño de los fines caritativos o públicos de esta corporación.

ARTÍCULO 7 - EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS, DEPÓSITOS Y FONDOS

SECCIÓN 1. EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS

La Junta Directiva, salvo que se disponga lo contrario en estos Reglamentos, puede autorizar mediante resolución a cualquier funcionario o agente de la corporación a concertar cualquier contrato o ejecutar y entregar cualquier instrumento en nombre y representación de la corporación, y dicha autoridad puede ser general o limitada a instancias específicas. A menos que así se autorice, ningún funcionario, agente o empleado tendrá ningún poder o autoridad por ningún contrato para comprometer o ceder su crédito o para hacerlo responsable monetariamente para cualquier propósito o en cualquier cantidad.

SECCIÓN 2. CHEQUES Y NOTAS

a. Salvo que la ley exija lo contrario o que se determine específicamente por resolución de la Junta Directiva, cualquier contrato, cheque, giro, pagaré, orden de pago de dinero y otros, la evidencia de endeudamiento de la corporación será autorizada por el Presidente y el Tesorero de la Corporación.

   El Presidente y el Tesorero, como firmantes autorizados en las cuentas de la corporación y por resolución del Comité Ejecutivo, pueden otorgar autoridad delegada a un individuo o individuos para el desembolso de fondos después de haber obtenido la autorización del Presidente y Tesorero. La autorización se proporcionará mediante firma y/o podrá transmitirse por medios electrónicos, incluidos el correo electrónico o el fax.

   1. Autorizar a la Corporación a realizar actividades distintas a las establecidas en el Artículo 7, Sección 2
   2. Aprobar presupuestos operativos y de capital
   3. Aprobar cualquier préstamo;
   4. Aprobar cualquier contrato de arrendamiento;
   5. Aprobar gastos operativos o de capital no presupuestados que superen los $1000 por gasto. Será necesario el voto afirmativo de la mayoría del Comité Ejecutivo para aprobar gastos operativos o de capital no presupuestados entre $500 y $999 por gasto y no requerirá el voto de la Junta Directiva;
   6. Aprobar los métodos de recepción o desembolso de dinero.

b) El Comité Ejecutivo de la Junta Directiva de CEA HOW, Inc. resuelve otorgar autoridad delegada al Gerente de la Oficina para firmar cheques y desembolsar fondos para artículos presupuestados por métodos aprobados después de recibir la autorización del Presidente y el Tesorero. Los cheques y otros desembolsos de más de $499 también requerirán la firma del Presidente de la Corporación.

SECCIÓN 3. DEPÓSITOS

Todos los fondos de la corporación se depositarán de vez en cuando para el crédito de la corporación en los bancos, compañías fiduciarias u otros depositarios que la Junta Directiva pueda seleccionar.

SECCIÓN 4. REGALOS

La Junta Directiva puede aceptar en nombre de la corporación contribuciones sin restricciones de hasta

diez mil dólares ($10,000) por año de personas que hayan sido participantes en CEA-HOW. Las contribuciones no serán reconocidas públicamente.

ARTÍCULO 8 - REGISTROS, INFORMES Y SELLOS CORPORATIVOS

SECCIÓN 1. MANTENIMIENTO DE REGISTROS CORPORATIVOS

La corporación mantendrá en su oficina principal en el Estado de California:

1) Actas de todas las reuniones de los Directores y comités de la Junta Directiva, indicando la hora y el lugar de celebración de dichas reuniones, ya sean ordinarias o especiales, la forma en que se convocan, la notificación dada y los nombres de los presentes y los procedimientos de esta;
2) Libros y registros contables adecuados y correctos, incluidas las cuentas de sus propiedades y transacciones comerciales y las cuentas de sus activos, pasivos, recibos, desembolsos, ganancias y pérdidas;
3) Una copia de los Artículos de Incorporación y Estatutos de la corporación, según se hayan enmendado hasta la fecha, que estarán abiertos a inspección en todo momento razonable durante el horario de oficina.

SECCIÓN 2. SELLO CORPORATIVO

La Junta Directiva puede adoptar, usar y, a voluntad, alterar un sello corporativo. Dicho sello se conservará en la oficina principal de la corporación. Sin embargo, el hecho de no colocar el sello en los instrumentos corporativos no afectará la validez de dichos instrumentos.

SECCIÓN 3. DERECHOS DE INSPECCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES

Cada Director tendrá el derecho absoluto, en cualquier momento razonable, de inspeccionar y copiar todos los libros, registros y documentos de todo tipo e inspeccionar las propiedades físicas de la corporación.

SECCIÓN 4. DERECHO A COPIAR Y HACER EXTRACTOS

Toda inspección en virtud de las disposiciones del presente artículo podrá efectuarse en persona o por medio de un agente o abogado, y el derecho a la inspección incluye el derecho a copiar y hacer extractos. La corporación puede cobrar a cualquier persona que solicite una copia de cualquier registro abierto a inspección. La corporación puede negarse a proporcionar una copia.

SECCIÓN 5. INFORME ANUAL

a) La Junta hará que se proporcione un informe anual a más tardar ciento veinte (120) días después del cierre del año fiscal de la corporación a todos los directores de la corporación. Dicho informe contendrá la siguiente información con el detalle adecuado:
    1) Los activos y pasivos, incluidos los fondos fiduciarios, de la corporación al final del año fiscal;
    2) Las principales variaciones de activos y pasivos, incluidos los fondos fiduciarios, durante el ejercicio fiscal;

3) Los ingresos o recibos de la corporación, tanto irrestrictos como restringidos a fines particulares, para el año fiscal;

4) Los gastos o desembolsos de la corporación, tanto para fines generales como restringidos, durante el año fiscal;

5) Cualquier información requerida por la Sección 6 de este Artículo.

b) El informe anual deberá ir acompañado de cualquier informe de contadores independientes o, si no existe tal informe, el certificado de un funcionario autorizado de la corporación de que dicha declaración fue preparada sin auditoría de los libros y registros de la corporación.

c) El informe anual se incluirá en el informe que se presentará a los delegados en la próxima Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 6. ESTADO ANUAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS

a) Esta corporación enviará por correo o entregará a todos los Directores una declaración dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al cierre de su año fiscal que describa brevemente el monto y las circunstancias de cualquier indemnización o transacción en la que la corporación, o su matriz o su subsidiaria, haya sido parte, y en la que cualquiera de los siguientes haya tenido un interés financiero material directo o indirecto:

1) Cualquier funcionario de la corporación, o de su matriz o subsidiaria (un mero cargo de director común no se considerará un interés financiero material).

b) La declaración anterior sólo debe proporcionarse con respecto a una transacción durante el año fiscal anterior que involucre más de CINCUENTA MIL DÓLARES ($50,000) o que haya sido una de varias transacciones con las mismas personas que involucren, en conjunto, más de CINCUENTA MIL DÓLARES ($50,000).

c) Del mismo modo, la declaración sólo debe proporcionarse con respecto a indemnizaciones o anticipos que sumen más de DIEZ MIL DÓLARES ($10,000) pagados durante el año fiscal anterior a cualquier Funcionario, excepto que no es necesario hacer dicha declaración si dicha indemnización fue aprobada por los miembros de conformidad con la Sección 5238 (e) (2) de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California.

d) Cualquier declaración requerida por esta Sección describirá brevemente los nombres de las personas interesadas involucradas en dichas transacciones, indicando la relación de cada persona con la corporación, la naturaleza del interés de dicha persona en la transacción y, cuando sea práctico, el monto de dicho interés, siempre que en el caso de una transacción con una sociedad de la cual dicha persona sea socio, sólo es necesario indicar el interés de la sociedad.

ARTÍCULO 9 - PERIODO FISCAL

SECCIÓN 1. PERIODO FISCAL DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA

A partir del 1 de enero de 2014, el año fiscal de la corporación es del 1 de enero al 31 de diciembre. La corporación tendrá un año fiscal parcial desde el 1 de julio de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO 10 - MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS

SECCIÓN 1. MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS

Cualquier modificación de los Reglamentos podrá ser adoptada por aprobación de 3/4 partes de la Junta Directiva.

SECCIÓN 2. ALGUNAS ENMIENDAS

No obstante las secciones anteriores de este Artículo, esta corporación no enmendará sus Artículos de Incorporación para alterar ninguna declaración que aparezca en los Artículos de Incorporación originales de los nombres y direcciones de los primeros Directores de esta corporación, ni el nombre y la dirección de su agente inicial, excepto para corregir un error en dicha declaración o para eliminar dicha declaración después de que la corporación haya presentado una "Declaración de una Corporación Nacional sin fines de lucro" de conformidad con a la Sección 6210 de la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California.

ARTÍCULO 11 - FINANZAS

SECCIÓN 1. PROCEDIMIENTO

a) Los procedimientos contables se ajustarán a todos los principios de contabilidad generalmente aceptados para organizaciones sin fines de lucro. Los estados financieros serán verificados de conformidad con los requisitos de los gobiernos estatales y/o federales. El Comité Ejecutivo de la Oficina de Servicios Mundiales podrá solicitar una auditoría de los estados financieros.

b) Los estados financieros de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales deben ser claros y fáciles de entender para evitar confusiones y malas interpretaciones.

c) Cualquier Delegado o Director tiene derecho a examinar los registros contables de la Oficina de Servicios Mundiales y cualquier pregunta relacionada con las finanzas debe ser respondida con prontitud por el personal.

ARTÍCULO 12 - BIENES CORPORATIVOS

Ningún Delegado a la Conferencia o participante de cualquier Grupo local que esté asociado con CEA-HOW y ningún Director, funcionario o empleado o miembro de un comité o persona relacionada con la Corporación, o cualquier otro individuo privado recibirá en ningún momento ninguna ganancia o beneficio fiduciario de las operaciones de la Corporación; siempre que esto no impida el pago a dicha persona de una compensación razonable por los servicios prestados a o para la Corporación en la realización de cualquiera de sus propósitos, según lo fije la Junta Directiva; y ninguna de esas personas tendrá derecho a participar en la distribución de ninguno de los activos al disolverse la Corporación. Se considerará que todos los Delegados a la Conferencia y todos los participantes de los Grupos locales que están asociados con CEA-HOW han consentido y acordado expresamente que, tras dicha disolución o liquidación de los asuntos de la Corporación, ya sea voluntaria o involuntaria, los activos de la Corporación permanezcan en manos de la Junta Directiva, después de que se hayan pagado todas las deudas, se dividirán y pagarán en las cantidades que la Junta Directiva pueda determinar o que pueda determinar un tribunal de jurisdicción competente a solicitud de la Junta Directiva, exclusivamente a organizaciones benéficas, religiosas,

científicas, literarias o educativas que entonces calificarían bajo las disposiciones de la Sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas y sus reglamentos tal como existen ahora o como en lo sucesivo podrán ser modificados.

ARTÍCULO 13 - MODIFICACIONES A LOS REGLAMENTOS

SECCIÓN 1. PROCEDIMIENTO

a) La Junta Directiva puede enmendar la Parte A (Artículos 1 a 11) de estos Reglamentos por una mayoría de 2/3 de los Directores presentes y votantes, siempre que haya quórum y que la enmienda se haya dado por escrito treinta y cinco (35) días antes de la próxima reunión de la Junta. Se requiere el voto de siete a ocho (7/8) de la junta para cualquier enmienda proporcionada al menos una hora antes de la votación[5]. Los poderes no están permitidos para fines de enmienda de los Reglamentos.

b) Las enmiendas al Artículo 13 de la Parte A de estos Reglamentos pueden ser adoptadas si, además de la subsección "a" anterior, son ratificadas por 2/3 de los Delegados presentes y votantes en la anual Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales. La votación para adoptar por parte de los Delegados puede ocurrir antes o después de la votación de la Junta Directiva.

c) Las enmiendas a la Parte B (Artículo 14 (Doce Pasos), Artículo 15 (Doce Tradiciones), Artículo 16 (Doce Conceptos de Servicio), Artículo 17 (Concepto CEA-HOW) y Artículo 18 (Siete Instrumentos) de estos Reglamentos sólo pueden adoptarse si, además de la "a" anterior, son ratificadas por 2/3 de los Delegados presentes y votantes en la anual Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales y luego[6] tres cuartas partes (3/4) de los Grupos CEA-HOW registrados que respondan dentro de los seis (6) meses posteriores a la notificación, siempre que al menos el cincuenta (50%) por ciento de los Grupos registrados hayan respondido.

d) Las enmiendas a la Parte C (Artículos 19 a 23) de estos Reglamentos solo pueden adoptarse si, además de la "a" anterior, son ratificadas por 2/3 de los Delegados presentes y votantes en la anual Conferencia de Servicios Mundiales. La votación para adoptar por parte de los Delegados puede ocurrir antes o después de la votación de la Junta Directiva. La notificación de tales enmiendas debe ser enviada a todos los Delegados registrados no menos de 14 días antes de la apertura de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales. Sin embargo, 3/4 de los Delegados presentes y votantes en la anual Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales pueden renunciar a la notificación.

e) Cada Director debe ser notificado de cualquier cambio editorial a estos Reglamentos por el Parlamentario o el Comité de Reglamentos. Dichos cambios editoriales entrarán en vigor treinta días después del envío por correo de dicha notificación, a menos que el Secretario reciba una objeción por escrito de tres Directores. Cualquier cambio editorial realizado a estos Reglamentos se informará anualmente a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

f) Un informe anual de las enmiendas a los Artículos 1 a 11 de estos Reglamentos será proporcionado a los Delegados en cada Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales[7].

g) Las enmiendas a la Parte A de estos Estatutos entrarán en vigor a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva, salvo que se especifique lo contrario. Las enmiendas a la Parte B de estos Estatutos entrarán en vigor en la fecha indicada en la moción de enmienda. Las enmiendas a la Parte C de estos Reglamentos entrarán en vigor al cierre de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales en la que se aprueben, salvo que se especifique lo contrario.

[5] Estos son los artículos que se refieren específicamente a la Junta.

[6] Otorga a la Conferencia el derecho de debatir cualquier cambio de este tipo en un foro lo más amplio posible.
[7] Estos son los artículos que se refieren específicamente a los grupos y a la estructura de servicios.

PARTE B. FILOSOFÍA

ARTÍCULO 14 - DOCE PASOS

1. Admitimos que éramos impotentes ante la comida, que nuestras vidas se habían vuelto ingobernables.
2. Llegamos a creer que un Poder superior a nosotros mismos podría devolvernos el sano juicio.
3. Decidimos poner nuestras voluntades y nuestras vidas al cuidado de Dios como lo concebimos.
4. Sin temor, hicimos un minucioso inventario moral de nosotros mismos.
5. Admitimos ante Dios, ante nosotros mismos y ante otro ser humano, la naturaleza exacta de nuestros defectos.
6. Estuvimos enteramente dispuestos a dejar que Dios nos liberase de todos estos defectos de carácter.
7. Humildemente le pedimos que nos liberase de nuestros defectos.
8. Hicimos una lista de todas aquellas personas a quienes habíamos ofendido y estuvimos dispuestos a reparar el daño que les causamos.
9. Reparamos directamente a cuantos nos fue posible, el daño causado, excepto cuando el hacerlo implicaba perjuicio para ellos o para otros.
10. Continuamos haciendo un inventario personal y cuando nos equivocábamos lo admitiamos inmediatamente.
11. Buscamos, a través de la oración y la meditación mejorar nuestro contacto consciente con Dios, como nosotros lo concebimos, pidiéndole solamente que nos dejase conocer su voluntad para con nosotros y nos diese la fortaleza para cumplirla.
12. Habiendo tenido un despertar espiritual como resultado de estos pasos, tratamos de llevar este mensaje a otros comedores compulsivos y de practicar estos principios en todos nuestros asuntos.

ARTÍCULO 15 - DOCE TRADICIONES

1. Nuestro bienestar común debe tener la preferencia; la recuperación personal depende de la unidad CEA-HOW.
2. Para el propósito de nuestro grupo solo existe una autoridad fundamental: Un Dios amoroso tal como se exprese en la conciencia de nuestro grupo. Nuestros líderes no son más que servidores de confianza; no gobiernan.
3. El único requisito para ser miembro de CEA-HOW es el deseo de dejar de comer compulsivamente.
4. Cada grupo debe ser autónomo, excepto en asuntos que afectan a otros grupos o a CEA-HOW en su totalidad.
5. Cada grupo tiene un solo propósito principal: Llevar su mensaje al comedor compulsivo que aún está sufriendo..
6. Un grupo CEA-HOW nunca debe respaldar, financiar o prestar el nombre CEA-HOW a ninguna entidad allegada o empresa ajena, para evitar que los problemas de dinero, propiedad y prestigio no nos desvíen de nuestro objetivo primordial.

7. Todo grupo de CEA-HOW debe mantenerse completamente a sí mismo, negándose a recibir contribuciones de afuera.
8. Compulsive Eaters Anonymous-HOW nunca tendrá carácter profesional, pero nuestros centros de servicio pueden emplear trabajadores especiales.
9. CEA-HOW como tal nunca debe ser organizado; pero podemos crear juntas o comités de servicio que sean directamente responsables ante aquellos a quienes sirven.
10. CEA-HOW no tiene opinión acerca de asuntos ajenos a sus actividades; por consiguiente su nombre nunca debe mezclarse en polémicas públicas.
11. Nuestra política de relaciones públicas se basa más bien en la atracción que en la promoción; necesitamos mantener siempre nuestro anonimato personal ante la prensa, la radio, cine, televisión y otros medios de comunicación pública.
12. El anonimato es la base espiritual de todas nuestras Tradiciones, recordándonos siempre de anteponer los principios a las personalidades.

ARTÍCULO 16 - DOCE CONCEPTOS DE SERVICIO

1. La última responsabilidad y autoridad de los servicios generales de CEA-HOW reside en la conciencia colectiva de nuestra Hermandad.
2. Los Grupos CEA-HOW han delegado a la Conferencia Mundial de Trabajo de Servicios Mundiales el mantenimiento activo de nuestros servicios; por lo tanto, la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales es la voz, la autoridad y la conciencia efectiva de CEA-HOW como un todo.
3. El derecho de decisión, basado en la confianza, hace efectivo y posible el liderazgo.
4. En toda estructura de servicio, se debe mantener en todos los niveles de responsabilidad un tradicional "Derecho de Participación," cuidando que cada clasificación o Grupo de nuestros servidores mundiales deben ser permitidos una representación de voto razonable en proporción a la responsabilidad que cada uno dispone.
5. Individuos tienen derecho de apelación y peticionar con el fin de asegurarse que sus opiniones y quejas personales sean consideradas cuidadosamente.
6. La Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales ha confiado a la Junta Directiva la responsabilidad principal de la administración de CEA-HOW
7. La Junta Directiva tiene derechos legales y responsabilidades de acuerdo a los reglamentos de CEA-HOW; los derechos y responsabilidades de la Conferencia Mundial de Trabajo de Servicios Mundiales acordados por tradición.
8. La Junta Directiva puede delegar en su Comité Ejecutivo la responsabilidad de ver por la Oficina de Servicios Mundiales.
9. Los servidores capaces y de confianza, junto con sus métodos que escogen apropiados y razonables, son indispensables para su funcionamiento en todos los niveles de servicio.
10. Cada responsabilidad de servicio debe ser pareja a un servicio igual de autoridad - el tramo de cada autoridad siempre ha de ser definido bien sea por tradición, por resolución, por descripción específica del trabajo o por estatutos apropiados.
11. Los Directores de administración de la Oficina de Servicios Mundiales deben dar su mejor asistencia a comités, ejecutivos, empleados y consultores.

12. La base espiritual del servicio CEA-HOW asegura que:

    a) Ningún comité de CEA-HOW o cuerpo de servicio se habrá convertido nunca el sitio de riqueza imperiosa o poder peligrosos;

    b) Suficientes fondos de operación, más una amplia reserva, será el principio prudente financiero de CEA-HOW;

    c) Ningún miembro de CEA-HOW sera puesto nunca en una posición calificada de autoridad;

    d) Todas las decisiones importantes serán dadas por discusión, por voto, o cuando es posible, por consenso;

    e) Nunca sera un a acción de servicio personalmente punitiva o que incite a políticas públicas; y

    f) Ningún servicio de CEA-HOW o comité o mesa directiva conducirá cualquier acto de gobierno y siempre se mantendrá en acción pensamiento democrático.

ARTÍCULO 17 - EL CONCEPTO CEA-HOW

El Concepto de Comedores Compulsivos Anónimos - Concepto HOW se ha formado para ofrecer al comedor compulsivo que acepta los Doce Pasos y las Doce Tradiciones, un programa estructurado y disciplinado. Los Grupos CEA-Concepto HOW se han formado bajo la creencia que la nuestra es una enfermedad absoluta y sólo la aceptación absoluta del programa CEA-HOW nos puede ofrecer una abstinencia duradera a aquellas personas cuya compulsión ha llegado a un nivel crítico.

Por tanto, el plan de comida, Los Pasos, las Tradiciones y los Instrumentos de recuperación no son una sugerencia, sino que los aceptamos como requisitos para nuestra recuperación.

Las reuniones están dedicadas al concepto de mantenernos honestos, abiertos de mente y dispuestos a escuchar: este es el H.O.W.* del programa. Así pues, pedimos que la conciencia colectiva del grupo y el amor que estos ideales ofrecen, promuevan un fuerte sentido de seguridad y que esto nos permita experimentar una nueva unidad y fraternidad con todos los que nos rodean. Y que los ideales de CEA-HOW, nos ayuden a progresar en nuestro programa de recuperación diaria.

La mayor parte de nuestra fuerza la encontramos en la estructura de las reuniones y nuestra adherencia diaria al Programa tal como está escrito en nuestra literatura.

Cada grupo también entiende firmemente que después que nuestra recuperación ha comenzado a través de la abstinencia y los Tres Primeros Pasos, nuestro rendimiento subsecuente a los Pasos adicionales de recuperación nos ofrece una promesa de felicidad, satisfacción y logros en todas las áreas de nuestras vidas.

Aseguramos nuestra abstinencia continua de comer compulsivamente al estar siempre conscientes que Dios está haciendo por nosotros lo que nosotros mismos nunca hemos podido hacer.

Que Dios, como cada uno de nosotros lo entiende, abra nuestras mentes y corazones al amor que se manifiesta en este cuarto. Amén.

*H.O.W. (Honesty, Open minded, Willing)

ARTÍCULO 18 - LOS SIETE INSTRUMENTOS

1. CEA-HOW PLAN DE ABSTINENCIA: Tres comidas diarias, pesadas y medidas, sin nada entre ellas excepto sodas sin azúcar (sodas de dieta) bebidas sin calorías y chicles sin azúcar. Planeamos nuestra comida de antemano, la ponemos por escrito y nos comprometemos a ella al llamar a nuestro/a patrocinador/a. Así continuamos con nuestra recuperación sin preocuparnos de lo que comeremos el día de hoy. Es recomendable que cada miembro obtenga la aprobación de su médico o profesional de la salud antes de comenzar el plan de abstinencia CEA-HOW. Cualquier recomendación hecha por su médico o profesional de salud será aceptada.

2. LITERATURA Y ESCRITURA: Usamos "El Libro Grande" de Alcohólicos Anónimos y "Los Doce Pasos y Las Doce Tradiciones" de A.A. como instrumento para la examinación propia y la liberación. Nuestras tareas durante los primeros 30 días son tomadas de ambos libros. Cuando sustituimos las palabras "comedor compulsivo" por "alcohólico" y "comida" por "alcohol", nos identificamos absolutamente. Creemos que el pensar negativamente es una gran parte de nuestra enfermedad, así que aprendemos, un día a la vez, a abstenernos de pensamientos negativos.

3. ANONIMATO: A quién vean aquí, lo que oigan aquí, cuando salgan de aquí, déjenlo aquí. Cuando nos encontramos a otro miembro afuera de la reunión, no mencionamos que pertenece a CEA-HOW.

4. LLAMADAS TELEFÓNICAS: Se nos requiere que hagamos cuatro llamadas diarias - una a nuestro patrocinador y tres a otros miembros de CEA-HOW. El teléfono es como nuestro salvavidas; necesitamos el contacto; Puede ser como una mini-reunión.

5. REUNIONES: Debemos de asistir a tres reuniones a la semana. Aquellos miembros que tengan 30 días consecutivos de abstinencia de CEA-HOW pueden compartir. Aquellos miembros con siete días de abstinencia continua de CEA-HOW podrán hacerlo también si su comportamiento ha sido discutido con su patrocinador.

6. SERVICIO: La abstinencia es servicio, el mayor servicio a nosotros mismos. Servicio es llegar a tiempo a las reuniones; ofrecerse de voluntario como encargado del café, tesorero/a, secretario/a, encargada/o de literatura, representante intergrupal, etc. Servicio es CEA-HOW. Servicio es recoger las sillas cuando sea necesario, dejar limpio el recinto después de la reunión, permanecer en silencio cuando otro miembro está compartiendo. Servicio es una forma de involucrarnos en el programa. El servicio es necesario a todos los niveles y en todas las reuniones. Servicio es dar de nosotros mismos para ayudar a que CEA-HOW siga funcionando. Necesitamos que todos participen y ayuden a CEA-HOW porque todos sabemos que: “El servicio nos libera de la esclavitud del egoismo.”

7. APADRINAMIENTO: Un patrocinador es un comedor compulsivo que, gracias a Dios, ha logrado 3 30 días de abstinencia continua. Un patrocinador le ayudará a trabajar los Doce Pasos. Cada miembro de CEA-HOW es patrocinado con las mismas guías. Un patrocinador tiene que tener 30 días de abstinencia consecutiva, haber completado 30 días Los padrinos DEBEN tener 30 días de abstinencia, haber completado 30 días de preguntas y haber tomado los primeros tres pasos.

PARTE C. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 19 - GRUPOS CEA-HOW

SECCIÓN 1. FORMACIÓN

Un Grupo puede estar formado por dos (2) o más personas que se reúnan y que tengan el deseo de dejar de comer compulsivamente. Un Grupo realizará reuniones: en el mismo lugar físico (Presencial); a través de algunos medios electrónicos como teléfonos, videoconferencias u otras tecnologías de reuniones remotas (Virtuales) o ambas (Híbridas).

SECCIÓN 2. PROPÓSITO

Los grupos se reúnen para practicar los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos de Compulsive Eaters Anonymous-HOW.

SECCIÓN 3. MEMBRESÍA

a) Esta corporación puede tener asociadas a personas que no son miembros de la Corporación en el sentido de la Sección 5056 de la Ley de Corporaciones de Beneficio Público sin Fines de Lucro de California, pero a quienes se puede hacer referencia como "miembros de Compulsive Eaters Anonymous-HOW" o "miembros". La identidad, los derechos y los privilegios de dichos "miembros" con respecto a la Corporación serán los establecidos en estos Reglamentos.

b) Cualquier persona que tenga el deseo de dejar de comer compulsivamente puede ser miembro de Compulsive Eaters Anonymous – HOW.

SECCIÓN 4. REGISTRO

a) Un grupo debe estar registrado en la Oficina de Servicios Mundiales. El registro consiste en la presentación de un formulario que indique el tipo de reunión del Grupo (es decir, Cara a Cara, Virtual o Híbrida) y el formato, la ubicación (dirección física y/o dirección virtual, etc.), el día y la hora de la reunión, la afiliación intergrupal aprobada, la persona de contacto de la reunión (incluido el nombre, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico), la persona de contacto intergrupal (incluido el nombre, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico y la posición intergrupal) y la suscripción a la filosofía y los reglamentos de CEA-HOW, incluido el artículo 19.

b) Se proporcionará una copia de estos reglamentos, a un precio que no exceda el costo de proporcionar dicha copia, incluidos los gastos de envío y manejo, a cualquier persona interesada en formar un Grupo o que haya formado un Grupo.

SECCIÓN 5. OPERACIÓN

a) Un Grupo no puede imponer ninguna cualificación o requisito previo a ninguna persona que desee asistir a una reunión o participar en el Grupo, salvo la voluntad de seguir la filosofía de CEA-HOW. El incumplimiento de la filosofía CEA-HOW o de completar cualquier aspecto del programa CEA-HOW no será motivo de expulsión, disciplina o censura. No se espera la perfección del Grupo, sino que sólo se esfuerza por apoyar el esfuerzo.

b) No se requiere una forma de organización oficial, legal o escrita. No se permite ningún registro de membresía. Los cambios en la información de registro de la reunión, tal como se describe en el Artículo 19, Sección 4, deben comunicarse a la Oficina de Servicios Mundiales en un plazo de dos semanas.

c) CEA-HOW Inc. no es ni será responsable de ningún acto, omisión o deuda de ningún Grupo o participante.

d) Los ingresos excedentes recaudados por el grupo se distribuirán de la siguiente manera: 50% para la intergrupal, 30% para la Oficina de Servicios Mundiales y 20% para las Asambleas de Área. En caso de que el grupo solicite que la Intergrupal envíe sus contribuciones a la Oficina de Servicios Mundiales y a la Asamblea de Área, la Intergrupal enviará la totalidad del 30% recibido en nombre de la Oficina de Servicios Mundiales a la Oficina de Servicios Mundiales y la totalidad del 20% recibido en nombre de la Asamblea de Área a la Asamblea de Área. La Intergrupal no hará deducciones de esos fondos para cubrir los honorarios, gastos o reservas prudentes del Intergrupo, ni retrasará el envío de estos fondos durante un período de tiempo prolongado.

e) Ningún Grupo puede estar afiliado a ninguna otra organización que no sea CEA-HOW. Ningún Grupo puede patrocinar, respaldar o promover ninguna otra organización, producto, servicio o empresa.

f) Cualquier Grupo que involucre a CEA-HOW, Inc. en cualquier disputa, proceso legal o litigio debe reembolsar a CEA-HOW, Inc. por cualquier gasto legal incurrido, cualquier daño incurrido o cualquier acuerdo o adjudicación pagada.

ARTÍCULO 20 - INTERGRUPALES

SECCIÓN 1. FORMACIÓN

a) Dos (2) o más Grupos dentro de un estado o en proximidad geográfica entre sí pueden formar una Intergrupal con el propósito de servir y representar a los Grupos de los que se componen. Las Intergrupales compuestos únicamente por los Grupos Virtuales pueden afiliarse a un Área Geográfica o Virtual. Todos las nuevas Intergrupales deben ser aprobadas por el Área antes de presentar la solicitud de formación de Intergrupal a la Oficina de Servicios Mundiales.

b) Cada Estado, país o Área, tal como se define en el Artículo 21, debe tener, pero no está obligado a tener, al menos una (1) Intergrupal geográfico. En los estados, países o áreas que tengan un solo grupo, ese grupo puede funcionar como una Intergrupal.

c) Ningún Grupo podrá estar inscrito en más de una Intergrupal de CEA-HOW. Los Grupos Cara a Cara e Híbridos deben registrarse en la Intergrupal geográfico en su vecindad geográfica o estatal o municipal más cercana y en ningún caso fuera de su Área según lo definido por estos Reglamentos tras la aprobación de la Intergrupal. Las solicitudes de excepciones se pueden presentar a la Junta Directiva.

d) En caso de que un Grupo Cara a Cara o Híbrido decida no estar afiliado a una Intergrupal, se considerará afiliado al Área geográfica en la que existe o, si es un Grupo Virtual, con un Área Geográfica o el Área Virtual con previa aprobación del Área.

SECCIÓN 2. PROPÓSITO

Los propósitos de la Intergrupal son de actuar como guardián de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos de CEA-HOW; prestar servicio y apoyo a los Grupos miembros; facilitar la formación de grupos; distribuir la literatura de CEA-

HOW; facilitar la comunicación y la participación en la estructura organizativa de CEA-HOW; facilitar el debate y la resolución de problemas locales; y a arbitrar las controversias que surjan en el mismo. Los asuntos que afecten a CEA-HOW en su totalidad serán tratados por la Junta Directiva.

SECCIÓN 3. REGISTRO

a) Cada Intergrupal deberá estar debidamente registrada en la Oficina de Servicios Mundiales de Compulsive Eaters Anonymous-HOW con previa aprobación de la Junta Directiva de los Reglamentos de la Intergrupal y/o un Resumen de su Propósito y Procedimientos Operativos, si aún no se han adoptado los Reglamentos. Cada Intergrupal debe presentar la lista de todos los Grupos que representa. Para su aprobación, los Reglamentos deben ajustarse exactamente a los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW, los Siete Instrumentos y el Artículo 20 de estos reglamentos.

b) Una Intergrupal debe estar formalmente registrada, junto con los Representantes de la Intergrupal, en la Oficina de Servicios Mundiales y en el Área a más tardar el 1 de diciembre para enviar Representantes a la Asamblea de Área. (Véase el Artículo 21, Sección 3 (f) para las calificaciones y la selección de los Representantes).

SECCIÓN 4. OPERACIÓN

a) Cualquier Intergrupal que no haga un esfuerzo de buena fe para cumplir con la filosofía de CEA-HOW o que modifique intencionalmente o altere formalmente la filosofía de CEA-HOW puede ser cancelado por el voto mayoritario de la Junta Directiva de la Corporación.

b) CEA-HOW, Inc. no es responsable de ningún acto, omisión o deuda de una Intergrupal.

c) CEA-HOW, Inc. no es responsable de la supervisión, disciplina o funcionamiento de ninguna Intergrupal. CEA-HOW, Inc. (a través de una solicitud hecha por la Junta Directiva o cualquier funcionario o empleado debidamente autorizado) puede requerir un informe, explicación, contabilidad o auditoría formal de cualquier aspecto de cualquier operación de una Intergrupal.

d) Cualquier funcionario o Director de la Corporación puede asistir a cualquier reunión de la Intergrupal para observar y comentar, pero no puede votar (a menos que tenga una posición con derecho a voto).

e) CEA-HOW, Inc. puede comentar o hacer una recomendación con respecto a cualquier aspecto de la operación de una Intergrupal, incluido el desempeño, la acción o el estado de cualquier funcionario o empleado de la Intergrupal. Dicho comentario o recomendación puede ser oral o escrito y puede hacerse a la dirección de la Intergrupal, a cualquier empleado de la Intergrupal, a cualquier grupo miembro de la Intergrupal, al Área u otra organización a la que pertenezca la Intergrupal, a cualquier otro Grupo CEA-HOW, Intergrupal, Área u otra organización CEA-HOW, a cualquier otra parte interesada, a cualquier autoridad reguladora apropiada, o al público según sea aconsejable a discreción exclusiva de CEA-HOW sin ninguna responsabilidad en nombre de CEA-HOW, Inc. Cualquier persona asociada con CEA-HOW, Inc. que abuse injusta, intencional y maliciosamente de este derecho a comentar y hacer recomendaciones será la única responsable como individuo según la ley. Cualquier comentario o recomendación hecha de buena fe para remediar un problema percibido o para prevenir cualquier posible daño o problema no será motivo de responsabilidad.

f) Cualquier Intergrupal que involucre a CEA-HOW, Inc. en cualquier disputa, proceso legal o litigio debe reembolsar a CEA-HOW, Inc. por cualquier gasto legal incurrido, cualquier daño incurrido o cualquier acuerdo o adjudicación pagada.

ARTÍCULO 21 - ÁREAS

SECCIÓN 1. PROPÓSITO

Los propósitos del Área son actuar como guardián de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos de CEA-HOW; dirigir las asambleas de Área; facilitar la formación de intergrupales; facilitar la comunicación y la participación en la estructura organizativa de CEA-HOW; para proporcionar servicio y apoyo a las intergrupales afiliadas, y a los grupos no afiliados en el Área; para facilitar la discusión y resolución de los problemas del Área. Los asuntos que afecten a CEA-HOW en su totalidad serán tratados por la Junta Directiva de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 2. COMPOSICIÓN

a) Las Áreas estarán compuestas por Intergrupales y Grupos no afiliados a una Intergrupal dentro de los límites definidos de un Área.

b) Las áreas reconocidas actualmente son:

   1. El Área 1 está compuesta por Alaska, California, Hawaii, Oregón y Washington.
   2. El Área 2 está compuesta por Arizona, Colorado, Kansas, Nebraska, Nevada, Nuevo México, Dakota del Norte, Idaho, Montana, Oklahoma, Dakota del Sur, Texas, Utah y Wyoming.
   3. El Área 3 está compuesta por Indiana, Illinois, Iowa, Kentucky, Michigan, Minnesota, Missouri, Ohio y Wisconsin.
   4. El Área 4 está compuesta por Connecticut, Delaware, Distrito de Columbia, Maryland, Massachusetts, Nueva Jersey, Nuevo Hampshire, Nueva York, Maine, Pensilvania, Rhode Island, Vermont, Virginia y Virginia Occidental.
   5. El Área 5 está compuesta por Alabama, Arkansas, Florida, Georgia, Luisiana, Misisipi, Carolina del Norte, Puerto Rico, Carolina del Sur, Tennessee y las Islas Vírgenes.
   6. El Área 6 está compuesta por México
   7. El Área 7 está compuesta por todos los países fuera de los Estados Unidos no incluidos en las Áreas 6, 8 y 9.
   8. El Área 8 está compuesta por Australia, Nueva Zelanda y los países de la cuenca del Pacífico.
   9. El Área 9 está compuesta por Canadá.
   10. El Área 10 se compone de uno o más intergrupos virtuales, es decir, telefonía, video, conferencia u otra tecnología de reunión remota.

c) Las Intergrupales dentro de un estado o territorio pueden solicitar a la Junta Directiva la transferencia a otra área que sea geográficamente más conveniente.

d) Las Intergrupales geográficamente contiguas fuera de los Estados Unidos y sus territorios pueden solicitar a la Junta Directiva que forme un Área.

e) Las Intergrupales que comparten un idioma común fuera de los Estados Unidos y sus territorios también pueden solicitar a la Junta Directiva que forme un Área.

SECCIÓN 3. FUNCIONES DE ÁREA

a) El propósito de la Asamblea de Área es:

1. Difundir las noticias y otra información de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales a sus Intergrupales;
2. Elegir delegados a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales; y
3. Abordar los asuntos locales y facilitar soluciones siempre que sea posible, dentro de las guías de estos Reglamentos

b) Al menos una reunión anual será programada por cada Área, la cual se conocerá como Asamblea de Área. La notificación de la Asamblea de Área y de todas las reuniones extraordinarias se dará a cada miembro de la Intergrupal por correo, fax u otros medios electrónicos. Dicha notificación se enviará no menos de sesenta (60) días antes de cada reunión y especificará el lugar, día y hora de la reunión e indicará la naturaleza general del asunto que se considerará en dicha reunión.

c) La hora y el lugar de cada reunión se determinarán en la reunión anterior de la Asamblea de Área.

d) Los Representantes con derecho a voto elegidos de conformidad con la Sección 3(f) para asistir a las Asambleas de Área se denominará "Representantes de Área" o "RA" y serán los siguientes:

1. Representantes de las Intergrupales dentro del Área.
2. Representantes de Grupos no afiliados.
3. Miembros de la Junta Directiva del Área.

e) Cualquier funcionario o Director de la Corporación o el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios Mundiales puede asistir a cualquier Asamblea de Área u otra reunión de Área y puede observar y comentar, pero no puede votar (a menos que tenga una posición con derecho a voto).

f) Calificaciones/Selección

1. Las cualificaciones para la selección de los RA y alternos serán fijadas por cada Intergrupal. Cada RA deberá tener al menos un año de servicio por encima del nivel del Grupo. (El permiso para cualquier excepción en la calificación puede otorgarse a la entera discreción de la Mesa Directiva del Área).
2. Cada Intergrupal tendrá derecho a tener un (1) RA calificado para y hasta los primeros siete (7) Grupos que represente y uno (1) por cada diez (10) Grupos adicionales o cualquier fracción de estos.
3. Los RA y alternos deben ser seleccionados a más tardar el 1 de noviembre y los nombres deben enviarse inmediatamente después de la selección al Coordinador de Área.
4. Si una Intergrupal no selecciona a sus RAs o alternos o no informa al Presidente de Área ante la Asamblea, dichos RAs o alternos podrán comparecer con evidencia de su debida selección que el Coordinador de Área considere creíble y dichos RAs o alternos deberán ocupar sus cargos.

g) Presidente de la Mesa

Todas las reuniones de los RA serán presididas por el Presidente de la Asamblea de Área. En ausencia del Presidente, el Vicepresidente presidirá la reunión de los Representantes.

h) Autoridad parlamentaria

Todas las reuniones de los RA se llevarán a cabo de acuerdo con la última edición de las *Reglas de Orden de Robert Recientemente Revisadas* cuando no entren en conflicto con la ley, los Artículos de Incorporación, estos Reglamentos y las reglas especiales que los RAs puedan adoptar.

SECCIÓN 4. ORGANIZACIÓN DE ÁREA

Cada Asamblea de Área se gobernará y se organizará por sí misma.

SECCIÓN 5. REGISTRO

a) Cada Área deberá estar debidamente registrada en la Oficina de Servicios Mundiales de Compulsive Eaters Anonymous (HOW) con previa aprobación de la Junta Directiva de los Reglamentos del Área y la lista de todas las Intergrupales que representa. Para su aprobación, los Reglamentos deben ajustarse exactamente a los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW, los Siete Instrumentos y el Artículo 21 de estos estatutos de CEA-HOW.

b) Un Área y su(s) delegado(s) deben estar formalmente registrados en la Oficina de Servicios Mundiales noventa (90) días antes de la apertura de una Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales para enviar Delegados a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 6. OPERACIÓN

a) Cualquier Asamblea de Área que no haga un esfuerzo de buena fe para cumplir con la filosofía de CEA-HOW o que intencionalmente modifique o altere formalmente la filosofía de CEA-HOW puede ser cancelada por un voto mayoritario de la Junta Directiva de la Corporación.

b) CEA-HOW, Inc. no es responsable de ningún acto, omisión o deuda de una Asamblea de Área.

c) CEA-HOW, Inc. no es responsable de la supervisión, disciplina o administración de ninguna Asamblea de Área. CEA-HOW, Inc. (a través de una solicitud hecha por la Junta Directiva o cualquier funcionario o empleado debidamente autorizado) puede requerir un informe, explicación, contabilidad o auditoría formal de cualquier aspecto de cualquier operación de una Asamblea de Área.

d) Cualquier funcionario o Director de la Corporación puede asistir a cualquier reunión de la Asamblea de Área para observar y comentar, pero no puede votar (a menos que tenga una posición con derecho a voto).

e) CEA-HOW, Inc. puede comentar o hacer una recomendación con respecto a cualquier aspecto de la operación de una Asamblea de Área, incluyendo el desempeño, acción o estado de cualquier funcionario o empleado de la Asamblea de Área. Dicho comentario o recomendación puede ser oral o escrito y puede ser hecho a la dirección de la Asamblea de Área, a cualquier empleado de la Asamblea de Área, a cualquier grupo miembro de la Asamblea de Área, a cualquier otra organización a la que pertenezca la Asamblea de Área, a cualquier otro Grupo CEA-HOW, Intergrupo, Asamblea de Área, u otra organización de CEA-HOW, a cualquier otra parte interesada, a cualquier autoridad reguladora apropiada o al público según sea aconsejable a discreción exclusiva de CEA-HOW sin ninguna responsabilidad en nombre de CEA-HOW, Inc. Cualquier persona asociada con CEA-HOW, Inc. que abuse injusta, intencional y maliciosamente de este derecho a comentar y hacer recomendaciones será la única responsable como individuo según la ley. Cualquier comentario o recomendación hecha de buena fe para remediar un problema percibido o para prevenir cualquier posible daño o problema no será motivo de responsabilidad.

f) Cualquier Asamblea de Área que involucre a CEA-HOW, Inc. en cualquier disputa, proceso legal o litigio debe reembolsar a CEA-HOW, Inc. por cualquier gasto legal incurrido, cualquier daño incurrido o cualquier acuerdo o adjudicación pagada.

SECCIÓN 7. SELECCIÓN DE DELEGADOS

a) Las Asambleas de Área elegirán regularmente a sus Delegados a la Conferencia de Negocios de Servicio Mundial cada dos años en los años pares.

b) Cualquier vacante que surja será cubierta por designación de la Junta Directiva del Área para servir hasta la próxima elección ordinaria.

c) Los delegados no podrán servir por más de ocho (8) años consecutivos. Los delegados pueden ser reelegidos después de dos años de ausencia del cargo.

ARTÍCULO 22 - CONFERENCIA DE TRABAJO DE SERVICIOS MUNDIALES (WSBC-siglas en inglés)

SECCIÓN 1. REUNIÓN ANUAL

a) Propósito. La Corporación patrocinará por lo menos una reunión de los Delegados de los miembros, que se conocerá como la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales (en lo sucesivo denominada la "Conferencia"). La Conferencia servirá como la conciencia colectiva de la Fraternidad CEA-HOW en su totalidad.

b) Hora y lugar. La hora y el lugar serán determinados por la Mesa Directiva de Servicios Mundiales. Véase el artículo 4, sección 5, inciso b) 3.

SECCIÓN 2. REUNIONES ESPECIALES

Las reuniones extraordinarias de los Delegados para cualquier propósito pueden ser convocadas en cualquier momento por el Presidente de la Junta Directiva de CEA-HOW, Inc. o por la mayoría de la Junta Directiva. [Nota: Sección 4 a continuación.] Cualquier reunión extraordinaria se podrá llevar a cabo por teléfono de conferencia o equipo de comunicaciones similar, siempre que todos los Delegados que participen en dicha reunión puedan comunicarse entre sí.

SECCIÓN 3. PARTICIPANTES DE CONFERENCIA WSBC

a) Los Participantes con derecho a voto en la Conferencia WSBC consistirán en las siguientes personas elegidas de acuerdo con la subsección (c) a continuación.
   1. Delegados de las Asambleas de Área.
   2. Directores participantes.
   3. Directores no participantes.
   4. Cofundadores: Fred S. y Rae Z.

b) Los participantes de la Conferencia WSBC que tengan voz pero no voto serán funcionarios de la Corporación y el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios Mundiales (a menos que tengan una posición con derecho a voto).

c) Requisitos/Selección de los Delegados/suplentes de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales
   1. Tres (3) años en la Fraternidad;
   2. Dos (2) años de servicio por encima del nivel de reunión;
   3. Asistir como Representante de Área en al menos una (1) Asamblea de Área;
   4. Dos (2) años de recuperación continua en CEA-HOW como lo demuestran dos (2) años de

abstinencia continua;

5. Los delegados/alternos de un área geográfica deben residir en esa área durante al menos seis meses antes de ser votados como delegados. Los delegados/suplentes del Área 10 sirven sin tener en cuenta su residencia geográfica.
6. Debe reflejar visiblemente los ideales de CEA-HOW con el fin de servir como modelo a seguir para los demás;
7. También debe ser un patrocinador calificado de CEA-HOW, Comida, Pasos e Inventario;
8. Deben compartir una relación activa con su patrocinador;
9. Se declararon practicando los Doce Pasos, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos lo mejor posible;
10. Comprometerse con las Doce Tradiciones y Conceptos de Servicio de CEA-HOW para ser afirmados en sus formularios de solicitud de Delegado;
11. Los delegados se centrarán exclusivamente en los asuntos presentados en la Conferencia WSBC para su deliberación y voto como delegados, y no servirán simultáneamente en ningún papel dual o superpuesto en la Conferencia WSBC. El permiso para cualquier excepción en las calificaciones por razones válidas, si los Directores lo consideran creíble, puede ser otorgado por la Junta Directiva de Servicios Mundiales al recibir debidamente una solicitud a la Oficina de Servicios Mundiales.

d) Al ser elegido o designado, cada Delegado deberá comprometerse a adherirse a los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW, los Siete Instrumentos y la recuperación continua, incluida la abstinencia; completar y leer a su patrocinador la *Guía de Estudio de las Doce Tradiciones de CEA-HOW dentro de los* seis (6) meses posteriores a su nombramiento como delegado y que él o ella acepta cumplir y estar sujeto a todos los términos y disposiciones los reglamentos vigentes de CEA-HOW, Inc.

e) El 1 de octubre de cada año, se realizará un recuento de todos los Grupos registrados en la Oficina de Servicios Mundiales de CEA-HOW. Después del escrutinio, la Junta Directiva determinará el número de Delegados que se reunirán en la próxima Conferencia. La asignación no excederá de setenta y cinco (75) Delegados en total cada año. A cada Asamblea de Área se le asignará el número de Delegados en proporción al número de Grupos dentro de esa Área en relación con el número total de la organización. El número calculado se redondeará al número entero más próximo. En el caso de que el número de Delegados así seleccionados sea menor que el número de Delegados designados, las Asambleas de Área con la fracción más alta sin representación recibirán cada una un Delegado hasta que se alcance el número de delegados designados. Cada Asamblea de Área será informada por la Oficina de Servicios Mundiales de su número total de Delegados a más tardar el 1 de noviembre.

f) Los delegados y alternos de la Conferencia de cada año serán seleccionados a más tardar el 1 de marzo de ese año. Los formularios y las inscripciones de los delegados, así como las solicitudes de exención de las cualificaciones de los delegados, deberán ser recibidos por la Oficina de Servicios Mundiales con un mínimo de 90 días de anticipación a la Conferencia. Bajo circunstancias extraordinarias (según lo determine la Junta Directiva), las solicitudes de exención de las calificaciones de los delegados se considerarán si se presentan menos de 90 días antes de la Conferencia, pero a más tardar 30 días antes de la Conferencia.

g) Los delegados serán elegidos por un período de dos años. (Véase el artículo 21, sección 7).

h) Los delegados se centrarán exclusivamente en los asuntos presentados en el Conferencia WSBC para su deliberación y voto como delegados, y no servirán simultáneamente en ningún papel dual o superpuesto en la Conferencia WSBC.

SECCIÓN 4. NOTIFICACIÓN

La notificación de la Conferencia anual y de todas las reuniones especiales de Delegados se entregará a cada Delegado de una Asamblea de Área con derecho a votar en ella, por correo prepagado, fax u otros medios electrónicos. Se considerará que las notificaciones se han entregado si se envían por correo, fax u otros medios electrónicos no menos de sesenta (60) días antes de cada reunión y especificarán el lugar, día y hora de la reunión y la naturaleza general de los asuntos que se considerarán en dicha reunión, excepto que el propósito principal de la Reunión Especial se especificará en la notificación.

SECCIÓN 5. COORDINADOR

Todas las reuniones de Delegados serán presididas por el Coordinador de la Junta Directiva de la Corporación. En ausencia del Presidente, el Vicepresidente presidirá las reuniones de los Delegados.

SECCIÓN 6. AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Todas las reuniones de los Delegados se llevarán a cabo de acuerdo con la última edición de *las Reglas de Orden de Robert Recientemente Revisadas*, cuando no estén en conflicto con la ley.

SECCIÓN 7. VOTACIÓN

Ningún Delegado podrá tener más de un voto. Las votaciones se efectuarán al alzar la mano, votación oral o cédula de votación. No se pueden usar poderes para ninguna votación.

SECCIÓN 8. AGENDA DE LA CONFERENCIA

a) Los puntos de la agenda pueden ser incluidos en la Agenda de la Conferencia por el Coordinador de la Junta Directiva o por el voto mayoritario de la Junta Directiva.

b) El Coordinador dispondrá que la agenda de la Conferencia anual incluya informes escritos del Presidente de la Junta Directiva, el Presidente, el Tesorero, el Director Ejecutivo, la Junta Directiva y los Coordinadores de los Comités de la Conferencia. Se enviarán copias de la agenda y de todos los materiales pertinentes a todos los delegados inscritos por lo menos 14 días antes de la apertura de la Conferencia.

c) El Comité de Agenda de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales puede proponer puntos de la agenda al Coordinador de la Junta Directiva. Estos temas se incluirán en la agenda de la reunión ordinaria de la Junta Directiva antes de la Conferencia para su discusión y votación.

d) A pesar de cualquier acción del Coordinador o mandato de la Sección 6 anterior, las cuestiones de política tendrán prioridad sobre las enmiendas propuestas a los Reglamentos en todas las reuniones de la Conferencia, excepto las enmiendas a los Reglamentos que puedan ser necesarias para cumplir o ser ordenadas por cualquier acción de los reglamentos, códigos o leyes estatales o federales. La Agenda de la Conferencia dispondrá específicamente la consideración de cuestiones de política antes de considerar las enmiendas a los Reglamentos.

e) Otros asuntos nuevos de carácter urgente deben recibir el voto mayoritario del Comité de Nuevos Asuntos Urgentes para poder ser presentados a la Conferencia. (Véase el artículo 23, sección 6).

ARTÍCULO 23 – COMITÉS DE CONFERENCIA

SECCIÓN 1. NOMBRAMIENTOS DE COMITÉS

a) A cada Delegado registrado se le enviará un "Formulario de Selección del Comité" al recibir su registro.

b) Los "Formularios de Selección de Comités" deben ser devueltos a la Oficina de Servicios Mundiales no menos de 45 días antes de la apertura de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

c) Los nombramientos del Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales (excepto el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales) serán hechos por los miembros del Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales de la manera que consideren más apropiada.

d) El Coordinador del Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales enviará una lista de los Comités y de los delegados designados a la Oficina de Servicios Mundiales no menos de 14 días antes de la apertura de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

e) Los delegados serán informados de su asignación al Comité en el momento de su inscripción en el lugar de reunión de la Conferencia.

f) Dentro de las restricciones de tamaño establecidas para cada comité, los delegados pueden optar por servir en otro comité.

g) Los Coordinadores de Comité, con la aprobación del Enlace de la Junta Directiva con el Comité, pueden designar miembros no delegados que tengan experiencia y talentos, habilidades, conocimientos y competencias especializadas en un campo relacionado con los objetivos de un Comité de la Conferencia. En ningún momento el número de miembros no delegados del comité excederá el número de miembros delegados. Los miembros no delegados no podrán ocupar puestos de liderazgo en los comités; sólo los delegados pueden presidir los Comités de la Conferencia. Los miembros no delegados deben tener un mínimo de 90 días de abstinencia continua de CEA-HOW para servir en cualquier Comité de la Conferencia.

SECCIÓN 2. COMITÉ DE CONFERENCIA DE TRABAJO DE SERVICIOS MUNDIALES

a) El Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales estará compuesto por cinco (5) a trece (13) delegados elegidos por la Conferencia.*

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.

c) El Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales nombrará Delegados a los Comités de la Conferencia.

d) El Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales actuará como enlace de los Delegados de la Conferencia con la Oficina de Servicios Mundiales. Sugerirá temas de discusión y talleres para las futuras Conferencias. Propondrá comités adicionales que considere necesarios para la Fraternidad.

SECCIÓN 3. COMITÉ DE LITERATURA DE CONFERENCIA

a) El Comité de Literatura de la Conferencia estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados en la Conferencia, quienes serán nombrados por el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales para obtener una buena representación geográfica.

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.

c) El Comité de Literatura de la Conferencia puede revisar y recomendar para la aprobación o desaprobación de cualquier literatura de CEA-HOW y literatura externa según sea necesario.

d) El Comité de Literatura de la Conferencia propondrá a la Conferencia el desarrollo de nueva literatura CEA-HOW, así como el desarrollo de nueva literatura CEA-HOW.

SECCIÓN 4. COMITÉ DE LITERATURA EN LENGUAJE ESPAÑOL

a) El Comité de Literatura en Lenguaje Español estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados a la Conferencia, que serán designados por el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales para obtener una buena representación geográfica.
b) Los Delegados salientes, si así lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.
c) El Comité de Literatura en Lenguaje Español podrá revisar y recomendar para la aprobación o desaprobación de cualquier literatura de CEA-HOW y literatura externa en español según sea necesario.
d) El Comité de Literatura en Lenguaje Español propondrá a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales el desarrollo de nueva literatura CEA-HOW, así como el desarrollo de nueva literatura CEA-HOW en español.

SECCIÓN 5. COMITÉ DE AGENDA

a) El Comité de la Agenda estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados en la Conferencia, quienes serán nombrados por el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicio Mundial para obtener una buena representación geográfica.

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.

c) Cualquier participante, grupo, intergrupal o área puede recomendar un asunto de la agenda por escrito al Comité de la Agenda. Dichas propuestas deberán ser recibidas por la Comisión de Agenda a más tardar el 5 de marzo de cada año.

c) El Comité de Agenda formulará recomendaciones y propondrá asuntos de agenda al Coordinador de la Junta Directiva de Servicios Mundiales. Dichas propuestas deben ser recibidas por el Coordinador de la Junta Directiva a más tardar 14 días antes de la Reunión Trimestral de la Junta Directiva programada regularmente en el mes de abril.

d) El Coordinador del Comité de Agenda presentará a la Conferencia un informe sobre todas las mociones recibidas y las transmitidas a la Junta Directiva de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 6. COMITÉ DE FINANZAS

a) El Comité de Finanzas estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados en la Conferencia, quienes serán nombrados por el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales para obtener una buena representación geográfica.

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.

c) El Comité de Finanzas revisará el presupuesto anual de CEA-HOW y hará sugerencias sobre las necesidades y decisiones presupuestarias, haciendo comentarios sobre los ingresos necesarios para el trabajo de servicios. El Comité de Finanzas está facultado para examinar los registros contables de la Corporación. Cualquier pregunta relacionada con las finanzas debe ser respondida con prontitud por el personal.

SECCIÓN 7. COMITÉ DE NUEVOS ASUNTOS URGENTES

a) El Comité de Nuevos Asuntos Urgentes estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados en la Conferencia, quienes serán nombrados por el Comité de la Conferencia de Negocios de Servicio Mundial para obtener una buena representación geográfica.

b) El Comité de Nuevos Asuntos Urgentes determinará si un tema propuesto en el orden del día que no esté incluido en el orden del día es lo suficientemente urgente como para justificar su inclusión en el orden del día de la Conferencia. (Véase el artículo 22, sección 8, letra c)).

SECCIÓN 8. COMITÉ DE APOYO A LA CONFERENCIA

a) El Comité de Apoyo a la Conferencia proporcionará todo el apoyo que los Delegados de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales y la Junta Directiva de Servicios Mundiales necesiten durante la Conferencia (copia y distribución de documentos, cambio de temperatura ambiente y cualquier otra cosa que se considere necesaria).

b) El Comité de Apoyo a la Conferencia estará compuesto por miembros voluntarios de la fraternidad (no delegados de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales) solicitados antes de la Conferencia.

c) El Coordinador del Comité de Apoyo a la Conferencia será nombrado cada año antes de la Conferencia por el Coordinador de la Junta Directiva.

SECCIÓN 9. COMITÉ DE INFORMACIÓN PÚBLICA

a) El Comité de Información Pública (IP) estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados en la Conferencia, quienes serán designados por el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales para obtener una buena representación geográfica.

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.

c) Desarrollar un esfuerzo coordinado de información pública que incluya, pero no se limite a:

1. Investigar las actividades de los esfuerzos de IP de otros grupos de CEA-HOW;
2. Reúna la información en una fuente central;
3. Poner esta información a disposición de la fraternidad en general a través del sitio web de CEA-HOW (ceahow.org) y cualquier otro método de comunicación;
4. Mantener contacto con los distintos grupos de CEA-HOW con el fin de mantener la información actualizada y actualizada;
5. Investigar desarrollar otras oportunidades de PI que incluyen, entre otras, radio, televisión, hospitales e Internet;
6. Desarrollar material adicional para ser utilizado y al alcance de la fraternidad, tales como, pero no limitado a: ejemplos de cartas al clero, hospitales, centros de tratamiento, médicos, terapeutas, otros profesionales de la salud, volantes para exhibición pública, anuncios de servicio público, anuncios de calendario comunitario y artículos para publicación en los medios de comunicación;
7. Proporcionar orientación a los grupos de CEA-HOW sobre cómo pueden utilizar el material y la información disponibles para informar al público sobre CEA-HOW;
8. Sugerir formas de involucrar a los miembros en actividades de información pública.

SECCIÓN 10. COMITÉ DE APADRINAMIENTO

a) El Comité de Patrocinio estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados en la Conferencia, quienes serán nombrados por el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales para obtener una buena representación geográfica.

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.

c) El Comité de Apadrinamiento propondrá a la Conferencia el desarrollo de documentos de servicio de CEA-HOW relacionados con el apadrinamiento y desarrollará documentos de servicio de CEA-HOW relacionados con el apadrinamiento según lo considere adecuado, o según lo indique la Conferencia de Trabajo de Servicio Mundial.

d) La prioridad inicial del Comité de Apadrinamiento es:

1. elaborar un manual de apadrinamiento;
2. desarrollar un taller de apadrinamiento;
3. Desarrollar paquetes de apadrinamiento intergrupal para incluir tanto el formato de reunión de recién llegados como el taller de nuevos patrocinadores.
4. Desarrollar la página web de patrocinio en el sitio web de CEA-HOW (ceahow.org) y mantener este sitio web bajo la guía de la Junta Directiva de Servicios Mundiales.

SECCIÓN 11. COMITÉ DEL SITIO WEB

a) El Comité del Sitio Web estará compuesto por tres (3) a cinco (5) Delegados en la Conferencia que son nombrados por el Comité de la Conferencia de Negocios de Servicio Mundial para obtener una buena representación geográfica.

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de asesores.

c) El Comité de Conferencia del Sitio Web será una voz de la Conferencia y de la fraternidad en c

1. Proporcionar información a la Oficina de Servicios Mundiales y a la Junta Directiva de Servicios Mundiales sobre la priorización de proyectos relacionados con el sitio web;
2. Proponer a los Comités de Conferencia y/o desarrollar contenidos para ser actualizados o para ser publicados en el sitio web;
3. Recomendar cambios editoriales y técnicos en el sitio web
4. Llevar a cabo los proyectos solicitados por la Oficina de Servicios Mundiales o la Junta Directiva de Servicios Mundiales.

d) Los miembros del Comité del Sitio Web deben tener lo siguiente:

1. Conocimientos básicos de tecnologías web y programas de Microsoft Office.
2. Capacidad para aprender rápidamente y adaptarse a los cambios.
3. Mentalidad abierta y ganas de aprender.
4. Acceso a una computadora, Internet y correo electrónico.

SECCIÓN 12. COMITÉ DE EDUCACIÓN

a) El Comité de Educación estará compuesto por cinco (5) a trece (13) Delegados en la Conferencia, quienes serán nombrados por el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicio Mundial para obtener una representación geográfica completa.

b) Los delegados salientes, si lo desean, pueden servir un año adicional en el comité en calidad de

asesores.

c) El Comité de Educación de la Conferencia invitará a los Comités de Literatura, Información Pública, Sitio Web y Apadrinamiento de la Conferencia a que aporten sus opiniones sobre temas o iniciativas educativas.

d) Siempre que sea posible, el Comité de Educación de la Conferencia incorporará esta información y trabajará en conjunto con los otros comités para implementar las metas educativas (dentro y fuera de la fraternidad).

e) Subcomité de Necesidades Especiales. El Subcomité de Necesidades Especiales se encarga de investigar la adaptación de la literatura de CEA-HOW en diferentes formatos para las necesidades de los miembros, recopilar información sobre la accesibilidad de las reuniones individuales (utilizando las guías de entidades legales nacionalmente) y publicarla en el sitio web, y mantener la exactitud de dicha información. El Subcomité estará integrado por no menos de 3 miembros. El Subcomité investigará cualquier otra necesidad especial de los miembros que pueda llegar a su conocimiento, y presentará dicha investigación a la Conferencia de Trabajo de Servicio Mundial para su aprobación.

SECCIÓN 13. OTROS COMITÉS DE CONFERENCIA

La Junta Directiva, el Comité de la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales o los Delegados de la Conferencia pueden establecer otros Comités de la Conferencia según sea necesario, con base en los siguientes criterios:

a) **Comités Permanentes.** Las recomendaciones relativas al establecimiento de nuevos Comités de Conferencia permanentes se incluirán en la Agenda de la Conferencia después de su presentación a través de los procedimientos estándar de la Moción, según lo prescrito por estos Reglamentos. Inmediatamente después de que la Conferencia apruebe una moción de Reglamentos para establecer un comité permanente y antes de pasar a otros asuntos, el Coordinador hará un llamado a los delegados para que se ofrezcan como voluntarios para servir en dicho comité. Si no hay suficiente interés para completar el nuevo Comité permanente (de cinco a 13 delegados), el establecimiento del comité permanente se presentará a la próxima Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales.

b) ***Comités Ad Hoc.*** Las recomendaciones relativas al establecimiento de un *Comité Especial* pueden ser:
   1. Colocado en la Agenda de la Conferencia después de la presentación a través de los procedimientos estándar de la Moción según lo prescrito por estos Reglamentos; o
   2. Presentado en la reunión de la Conferencia sin aprobación previa de la Agenda si cumple con el siguiente requisito: el establecimiento *del Comité Ad Hoc* es tan **urgente** que debe abordarse antes del cierre de las operaciones de esta Conferencia.
   3. La creación de un *Comité Ad Hoc* debe estar decidida a satisfacer una necesidad expresada de CEA-HOW en su totalidad.
   4. *Los Comités Especiales* podrán establecerse después de 3/4 de los votos de los Delegados [presentes y votantes]. La Moción por la que se establece *un Comité Ad Hoc* contendrá un texto que indique el propósito y el mandato específicos del Comité, la fecha en la que se debe presentar un Informe a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales y la fecha de expiración del Comité.
   5. Antes de establecer un *Comité Especial*, la Conferencia hará todo lo posible por incluir las

medidas y/o responsabilidades propuestas en un Comité. Inmediatamente de una moción de política para establecer una moción de política y para establecer un Comité *Ad hoc* y antes de pasar a otros asuntos, el Coordinador hará un llamado a los delegados para que se ofrezcan como voluntarios para servir en dicho comité. Si no hay suficiente interés para rellenar completamente el Comité *Ad hoc* (de cinco a 13 delegados), el establecimiento del Comité *Ad hoc* se presentará a la próxima Conferencia WSBC.

SECCIÓN 14. COORDINADORES DELEGADOS DE LOS COMITÉS DE CONFERENCIA

a) Elecciones. Un Coordinador y un Co-Coordinador para cada Comité de la Conferencia serán elegidos cada dos años por un período de dos años por la mayoría de los Delegados presentes en la reunión anual del Comité de la Conferencia. Los Coordinadores y Co-Coordinadores de la Conferencia serán Delegados y no servirán más de cuatro (4) períodos consecutivos de dos (2) años en cualquiera de los cargos. Después de una ausencia de dos años de los cargos de Coordinador y Co-Coordinador, un delegado puede ser reelegido Coordinador o Co-Coordinador por un período no superior a cuatro mandatos consecutivos de dos años.

b) Los Co-Coordinadores asumirán todas las responsabilidades en ausencia del Coordinador de la Conferencia.

c) Vacantes. El Comité de Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales nombrará un reemplazo para cualquier vacante que surja en el cargo de Coordinador del Comité de la Conferencia. (Se presumirá una vacante si el Coordinador del Comité de la Conferencia no se comunica con el Comité de la Conferencia durante tres meses consecutivos).