

LOS/AS SECRETARIOS/AS MANTIENEN LA CONEXIÓN

El/la secretario/a del grupo es el eslabón en una cadena que proporciona información importante de dos formas- de la Oficina Mundial a los miembros del grupo y del grupo a la Oficina Mundial.

Actualizar la información acerca del grupo o los cambios es un trabajo que normalmente recae en el/la secretario/a del grupo. También tiene la responsabilidad de distribuir los boletines, encuestas y cualquier correo que llegue de la Oficina Mundial, de la Región y del Intergrupo a los miembros del grupo.

¿Esta doble información funciona regularmente en vuestro grupo? Si no es así, lo primero que hay que hacer es registrar correctamente el grupo en la Oficina Mundial, en vuestro Intergrupo, y en la Junta Nacional. Hay algunos puntos importantes que recordar al registrar o al comunicar algún cambio:

- Utilizar el impreso adecuado; si no, importante información puede ser olvidada. Consultad cómo hacerlo con el/la secretario/a de intergrupo o Junta Nacional
- Escribir de forma legible. Si no podemos leer vuestra letra, no podremos pasar la información al recién llegado.
- Aprendeos y utilizad el nº de vuestro grupo en la correspondencia con la Oficina Mundial
- Aseguraos de la exactitud de la información. Al empezar un nuevo grupo incluid siempre el nº del intergrupo (si sois un grupo afiliado)
- Comunicad todos los cambios, no importa lo pequeños que sean
- Una vez un grupo es registrado, mantendrá el mismo número no importan los cambios.
- Con cualquier cambio es importante dar una completa información. Los más importantes son el número del grupo, la

ciudad y el horario de las reuniones. Esto asegurará que los cambios se apliquen a los grupos correctos.

Cuando el grupo recibe una carta de la Oficina Mundial, el/la secretario/a del grupo puede trabajar con otros miembros para asegurar que la información llega a todos los miembros. Por ejemplo, esta carta. El/a secretario/a del grupo se asegurará de que se da una carta a los miembros en las reuniones.

A nivel de intergrupo, los/as secretarios/as pueden necesitar enviar material a los/as secretarios/as de grupo, que luego la distribuyen a los miembros locales.

Cada cuerpo de servicio debería asegurarse de que el/la secretario/a dispone de la ayuda adecuada y de los materiales para hacer su trabajo. El funcionamiento de una comunicación fluida entre los grupos, Intergrupos, Juntas nacionales y la Oficina Mundial depende totalmente de los/as secretarios/as.

Otras funciones de los/as secretarios/as están definidas en el "Manual del Grupo". Entre ellas está el presidir las reuniones del comité de la directiva (los oficiales del cuerpo de servicio) y ocuparse de que el lugar de reunión esté preparado todas las semanas.

Si tenéis alguna duda o pregunta acerca de registrar o informar de cambios en vuestro grupo, por favor, llamad, escribid, o poneos en contacto con el departamento de Servicios de la Oficina Mundial (o el coordinador o secretaria nacional). La Oficina Mundial tiene interés en escuchar vuestras propuestas acerca de cómo podríamos mejorar el impreso de registro de los grupos y el registro de los grupos en general.