

Manual del Representante de Servicios Generales

Área 72 del oeste de Washington



Este documento está destinado a ser solo una guía. La mayor parte de la información contenida en este documento se puede encontrar, con mayor detalle, en *El Manual de Servicio de A.A.*, el Manual para el Comité del Área Oeste de Washington y la literatura de A.A. De ninguna manera este documento pretende reemplazar las referencias mencionadas anteriormente o cualquier literatura de A.A. aprobada por la Conferencia de Servicios Generales.

A.A. y Alcohólicos Anónimos son marcas registradas de Alcohólicos Anónimos World Services, Inc.

TABLE DE CONTENIDO

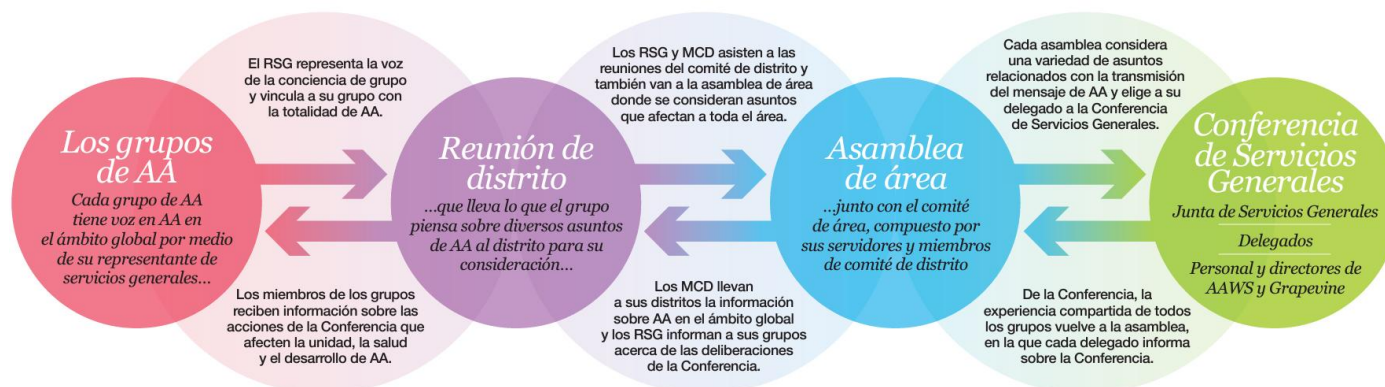
SECCIÓN I: Introducción	4
Bienvenidos al Servicio General	4
SECCIÓN II: El Grupo y el Representante de Servicios Generales	7
El Grupo	7
El Representante de Servicios Generales (RSG)	7
Requisitos para ser RSG (del <i>Manual de Servicio de A.A.</i>)	8
Obligaciones y Responsabilidades de RSG (del <i>Manual de Servicio de A.A.</i>)	8
El Representante de Servicios Generales Alterno	10
El Padrino de Servicio.....	10
SECCIÓN III: El Distrito	12
Estructura y Función	12
El Miembro del Comité de Distrito (MCD)	12
SECCIÓN IV: Área del Oeste de Washington 72 y Eventos del Área.....	13
El Área	13
El Comité de Área y las Reuniones Trimestrales del Comité	14
Varias Reuniones de Área	15
Actividad de Área: Procedimientos de Votación	18
Proceso de Presupuesto de Área	19
Servidores de Confianza de Área	21
SECCIÓN V: Más Álla del Área	27
La Conferencia de Servicios Generales	27
La Junta de Servicios Generales	28
Las Regiones	29
Asamblea Regional de Servicios del Pacífico (PRAASA).....	30
Conferencia del Noroeste del Pacífico (PNC).....	30
Foros Regionales	31
AA en el Mundo	31
SECCIÓN VI: Consideraciones Adicionales	32
El Principio de la Rotatción.....	32
Compromiso y Principios	33
La Conciencia de Grupo Informada	33
Intergrupos Locales y Oficinas Centrales	33
SECCIÓN VII: Consejos y Herramientas.....	35
Herramientas de Referencia para el RSG.....	35
Enlaces Útiles	35
Consejos / Sugerencias para un RSG	36

Qué Esperar Cuando Asista a Reunión del Distrito	36
Informar a su Grupo Base	37
Ejemplo de Informe RSG	38
Proceso de Conciencia Grupal	39
Breve Guía de Reglas de Orden de Robert	40
Glosario de Términos Comunes de A.A.....	41

SECCIÓN I

INTRODUCCION

BIENVENIDOS AL SERVICIO GENERAL



“Nuestro Duodécimo Paso —llevar el mensaje— es el servicio básico que presta la Comunidad de AA; es nuestro principal objetivo y la razón primordial de nuestra existencia. Por lo tanto, AA es algo más que un conjunto de principios: es una sociedad de alcohólicos en acción. Debemos llevar el mensaje pues, de no hacerlo, nosotros mismos podemos marchitarnos y aquellos a quienes no se les ha comunicado la verdad, pueden perecer.

De aquí que un servicio de AA es todo aquello que nos ayuda a alcanzar al alcohólico que todavía sufre, abarcando desde el Paso Doce en sí, una llamada telefónica y una taza de café, hasta la Oficina de Servicios Generales de AA para las actividades nacionales e internacionales. La suma total de estos servicios es nuestro Tercer Legado de Servicio.

Los servicios incluyen lugares de reunión, cooperación con hospitales y oficinas intergrupales; suponen el empleo de folletos, libros, y buena publicidad de casi toda clase. Requieren comités, delegados, custodios y conferencias. Y no debemos olvidar que estos servicios necesitan contribuciones voluntarias de dinero provenientes de los miembros de la Comunidad.

Estos servicios, ya sean facilitados por individuos miembros de AA, grupos, áreas, o AA en su totalidad, son sumamente vitales para nuestra existencia y nuestro desarrollo. No podemos simplificar AA aboliendo tales servicios. Solo estaríamos buscando complicaciones y confusión.

Por lo tanto, al considerar cualquier servicio determinado, nos hacemos una sola pregunta: “¿Es este servicio realmente necesario?”. Si lo es, tenemos que mantenerlo o fracasaremos en nuestra misión de ayudar a quienes nos busquen y nos necesiten.”

(“El Legado de Servicio de AA”, *El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para Servicio Mundial*, p.1)

Preámbulo del RSG

Si bien A.A. no tiene un preámbulo oficial de RSD, lo siguiente, que fue escrito alrededor de 1974-75, y fue impreso en la edición de agosto-septiembre de 1989 de Box 4-5-9, se sugiere en la solicitud como preámbulo de RSG:

“Somos los Representantes de Servicios Generales. Somos el eslabón en la cadena de comunicación de nuestros grupos con la Conferencia de Servicios Generales y el mundo de A.A. Nos damos cuenta de la máxima autoridad en A.A. es un Dios amoroso tal como puede expresarse en nuestra conciencia de grupo. Como servidores de confianza, nuestro trabajo es llevar información a nuestros grupos para que puedan alcanzar una conciencia de grupo informada. Al transmitir esta conciencia de grupo, estamos ayudando a mantener la unidad y la fuerza tan vitales para nuestra Comunidad. Por lo tanto, tengamos la paciencia y la tolerancia para escuchar mientras otros comparten, el coraje para hablar cuando tengamos algo que compartir y la sabiduría para hacer lo correcto para nuestros grupos en su conjunto”.

Servicios Generale

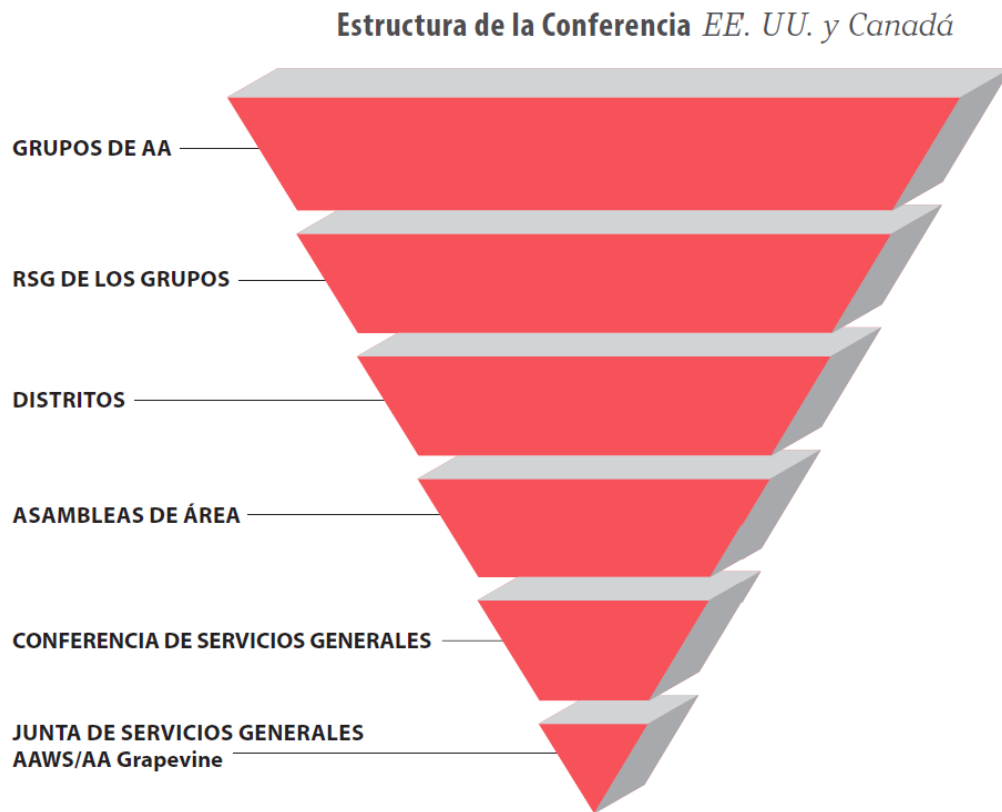
“En esta estructura, los grupos tienen la autoridad final. Pero, ¿de qué manera los grupos hacen saber sus pensamientos y deseos, su conciencia de grupo, al resto del triángulo? Los servicios generales están organizados para encargarse justamente de eso. Cada sección del triángulo tiene una función particular. (*El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para Servicio Mundial*, p. 3)

Las Doce Tradiciones sugieren que A.A., nunca debe organizarse, que no hay jefes ni gobierno en A.A. Sin embargo, las Tradiciones reconocen la necesidad de algún tipo de organización para llevar el mensaje de maneras que son imposibles para los grupos locales, como la publicación de literatura uniforme, ayudar a nuevos grupos a comenzar, comunicarse con entidades externas, profesionales y organizaciones, y llevar el mensaje en otros idiomas y a otros países. La estructura de la Conferencia de Servicios Generales es el marco en el que se llevan a cabo estos "servicios generales". Es la estructura de servicio la que toma el lugar del gobierno en A.A. y asegura que siempre se escuche toda la voz de A.A.

El trabajo del Representante de Servicios Generales (RSG) es vincular a su grupo con A.A. en su conjunto. El RSG representa su conciencia de grupo, informando los pensamientos del grupo al Miembro del Comité de Distrito (MCD) que trabaja en estos temas en el Comité de Área y al Delegado de Área que los transmite a la Conferencia de Servicios Generales. Esta comunicación es una vía de doble sentido, lo que hace que el RSG sea responsable de traer de vuelta al grupo las acciones de conferencia que afectan la unidad, la salud y el crecimiento de A.A. Sólo cuando el RSG mantiene informado al grupo y comunica la conciencia del grupo, podrá la Conferencia actuar verdaderamente en nombre de A.A. en su conjunto.

Como RSG, usted es el enlace de su grupo de A.A. con el servicio general del Área Occidental de Washington, la Oficina de Servicios Generales (OSG) y la Conferencia de Servicios Generales.

Una Organización Invertida



- **Grupo:** El proceso de comunicación se centra en el Grupo, que permite que su Conciencia de Grupo sea conocida por su RSG elegido.
- **Distritos:** Los grupos están organizados geográficamente en Distritos. Los RSG de estos Grupos seleccionan a los Miembros del Comité de Distrito (MCD), que pasan a formar parte del Comité de Área.
- **Área:** El Área 72 está compuesta por 44 distritos (y tres distritos de habla hispana) y cubre la parte occidental del estado de Washington. Las montañas Cascade al oeste hasta el Puget Sound y desde las fronteras canadienses hasta Oregón. El Delegado de Área es elegido en la Asamblea de Área anual en los años pares y asiste a la reunión anual de la Conferencia de Servicios Generales en Nueva York.
- **Conferencia:** La Conferencia Estados Unidos/Canadá se divide en 93 áreas. Los miembros de la Conferencia consisten en delegados de área, fideicomisarios, directores de A.A. World Services y Grapevine, y miembros del personal de A.A. de la Oficina de Servicios Generales y Grapevine.
- **La Junta de Servicios Generales** está integrada por 21 fideicomisarios. Informa a la Comunidad a través de informes trimestrales y también en el Informe Final de la Conferencia. Las dos corporaciones operativas de la junta, A.A. World Services, Inc. y A.A. Grapevine, Inc., reportan a la Comunidad de la misma manera.

SECCIÓN II

EL GRUPO Y EL REPRESENTANTE DE SERVICIOS GENERALES

EL GRUPO

La unidad fundamental en Alcohólicos Anónimos es el grupo. La Forma Larga de la Tradición Tres y Concepto 12, Garantía Seis describen lo que es un grupo de A.A.:

- *“Cualquier grupo de alcohólicos reunidos para la sobriedad puede llamarse a sí mismo un grupo AA siempre que, como grupo, no tengan otro propósito o afiliación.” (Tercera Tradición, Forma Larga)*
- *“Si todos los miembros son alcohólicos, y si mantienen la puerta abierta para todo alcohólico que busque ayuda, sea cual sea su profesión, género, edad, etc., y si cumplen con los demás detalles que definen un grupo de AA, pueden llamarse un grupo.” (El Grupo de A.A. ...donde todo empieza, p. 12)*
- *“El único requisito para ser miembro de AA es querer dejar de beber. Por lo tanto, no se requiere ninguna solicitud formal para hacerse miembro de un grupo. Al igual que somos miembros de AA si así lo decimos, somos miembros de un grupo si así lo decimos.” (El Grupo de A.A. ...donde todo empieza, p. 13)*

El grupo ofrece a los A.A. individuales la capacidad de considerar y crear una conciencia de grupo sobre asuntos que afectan al grupo, Distrito, Área y a la Comunidad en su conjunto. *El folleto “El Grupo de A.A.” proporciona amplia información sobre la organización del grupo y las oportunidades de servicio.*

EL REPRESENTANTE DE SERVICIOS GENERALES (RSG)

“Para la mayoría de los AA, ser miembro de un grupo base es una de las claves para la sobriedad sostenida. En un grupo base aceptan las responsabilidades del servicio y aprenden a mantener conexiones con otros alcohólicos en recuperación. El grupo base le brinda a cada miembro de AA el privilegio de votar sobre cuestiones que afectan a toda la Comunidad, ya que es el elemento básico de la estructura de servicio. Si bien muchos miembros de AA también asisten a otros grupos, es en el grupo base donde participan en las reuniones administrativas (también llamadas “de trabajo” o “de negocios”) y votan como parte de la conciencia de grupo de toda la Comunidad. Como sucede con todos los asuntos de conciencia de grupo, cada miembro tiene un voto.

El papel del o de la representante de servicios generales, o RSG, es esencial para cumplir el objetivo del servicio general. Bill W. escribió en el Concepto I de los *Doce Conceptos para el servicio mundial*: “Los grupos de AA tienen actualmente la responsabilidad final y la total autoridad en nuestros servicios mundiales”. El papel que cumple el RSG es esencial para asegurar que los grupos cumplan con esa responsabilidad. Para que la Conferencia pueda actuar en nombre de AA en su totalidad es verdaderamente necesario que el RSG mantenga informado al grupo y comunique la conciencia de grupo. Esta comunicación es bidireccional: el RSG no solo es responsable de comunicar la voz del grupo, sino que además debe llevar al grupo acciones de la Conferencia que afectan la unidad, la salud y el crecimiento de la Comunidad.

Entonces, ¿qué papel cumple el RSG?

El RSG es el nexo entre el grupo y “AA en su totalidad”. Este nexo se vuelve el canal por el que se comunica información, opiniones e ideas en ambas direcciones, y ello es muy importante porque, además, le da una voz al grupo en los asuntos de la Comunidad. El RSG es esa voz.

El RSG puede expresar los pensamientos y deseos del grupo —su conciencia— de distintas formas en los servicios generales.

Cuando el RSG está **presente** en las asambleas, se oye la voz del grupo. La presencia del RSG indica que el grupo muestra interés por lo que sucede en la Comunidad y quiere aprender y presentar sus inquietudes y sugerencias.

Cuando el RSG **participa**, se oye la voz del grupo. Se puede oír cuando el RSG pone sobre la mesa las preocupaciones del grupo en una reunión de distrito con otros RSG. Se puede oír cuando cuestiona un punto del presupuesto o propone una idea importante para el grupo en una asamblea de área. Se puede oír cuando hace una vehemente petición al delegado sobre un punto de la agenda en vísperas de la reunión anual de la Conferencia de Servicios Generales.

Cuando el RSG **vota**, se oye la voz del grupo. El RSG vota a los servidores de confianza que lideran el distrito y el área, y al delegado que representa al área en la reunión anual de la Conferencia de Servicios Generales. Se oye la voz del grupo cuando el RSG vota por la mejor manera de utilizar las contribuciones de la Séptima Tradición para cumplir con los servicios del Paso Doce.

Lo importante es participar. El propósito de este manual es brindar ayuda. (*El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial*, p. 7)

Requisitos para ser RSG (del *Manual de Servicio de A.A.*)

La experiencia de la Comunidad indica que los RSG más eficaces:

- Tienen al menos dos años de sobriedad continua;
- Conocen la historia, las prioridades, las tradiciones y los procedimientos de su grupo;
- Consideran todos los puntos de vista;
- Disponen de tiempo para asistir con regularidad a las reuniones de distrito, asambleas de área y reuniones administrativas del grupo;
- Están familiarizados con las Doce Tradiciones, la recuperación en AA y la literatura de servicio;
- Tienen una dirección de correo electrónico u otra manera sencilla de mantener contacto con los miembros del grupo;
- Conocen las páginas web de la OSG y del área.

Obligaciones y Responsabilidades de RSG (del *Manual de Servicio de A.A.*)

1. Asistir con regularidad a la asamblea del Área 72.

- a. Su grupo se encuentra en una de las 93 áreas que comprenden la Conferencia de Servicios Generales de EE. UU. y Canadá. El Área 72 celebra 1 Asamblea, anualmente. Se pide a los RSG que asistan a estas asambleas y participen en ellas. Usted tiene voz y voto.
2. Asistir con regularidad a las reuniones de distrito.
 - a. Su grupo forma parte de un distrito (el cual se encuentra en una de las 93 áreas mencionadas anteriormente). Es probable que su distrito tenga reuniones regulares. La frecuencia de las reuniones varía según el distrito. Se solicita que el RSG esté presente en las reuniones de distrito. Usted tiene tanto voz como voto.
3. Presentar informes al grupo con regularidad.
 - a. Sus informes son un nexo de gran importancia con AA en su totalidad. Los informes pueden incluir información que considere de interés para el grupo sobre lo que está ocurriendo en los servicios generales. A su vez, se le solicita que presente al distrito las ideas, inquietudes o solicitudes de los miembros de su grupo. (Consulte la sección “Presentación de informes” más abajo).
4. Participar de las reuniones de servicio del área y del distrito. Esto le permite aprender, sobre todo, lo que AA y los servicios generales ofrecen para ayudar a llevar el mensaje de AA. El RSG puede compartir lo aprendido con el grupo mediante un informe, ya sea oral o escrito.
5. Trabajar junto con el tesorero del grupo para generar apoyo para la Junta de Servicios Generales, el área y el distrito mediante la Séptima Tradición. Encontrará sugerencias de contribuciones que el grupo puede hacer a las entidades de servicio de AA en el folleto aprobado por la Conferencia “El automantenimiento: donde se mezclan la espiritualidad y el dinero”. Esto incluye contribuciones a su intergrupo u oficina central local. Los grupos pueden apartarse de estas sugerencias, si lo consideran necesario, o no hacer contribuciones. Muchos grupos participan en dos planes especiales para apoyar a las entidades de servicio de AA: el Plan regular de contribuciones y el Plan de aniversario. Se puede acceder a más información sobre estos planes en la OSG o en el intergrupo u oficina central local. (Consulte el folleto “El automantenimiento: donde se mezclan la espiritualidad y el dinero” para obtener más información sobre la aplicación práctica de la Séptima Tradición).
6. Mantener al grupo actualizado respecto de la literatura de AA y el material de servicio más reciente. Los catálogos de literatura de AAWS y del Grapevine son excelentes recursos. Se solicita que los RSG ayuden a que su grupo conozca lo siguiente:
 - *Nueva literatura.* Esto incluye nuevos libros, formatos y otros productos publicados por AAWS y el Grapevine.
 - *Nuevas aplicaciones tecnológicas.* Dado que la tecnología continúa cambiando la forma en la que muchas personas reciben información, AA está explorando aplicaciones, con el objetivo de ayudar a la Comunidad a llevar el mensaje a los alcohólicos.
 - *Literatura y material de servicio para aumentar la accesibilidad en AA.* Si bien no hay alcohólicos que reciban trato especial, hay algunos que se enfrentan a obstáculos de accesibilidad que no les permiten recibir el mensaje de AA. Los servicios generales están constantemente buscando maneras de ayudar a AA y a los grupos a minimizar y, en última instancia, eliminar esos obstáculos.
7. Mantener actualizado al MCD y al registrador del distrito respecto de la información de contacto del grupo con el fin de mantener actualizada la información de contacto para los envíos de OSG, el boletín informativo del Área 72 y las posibles oportunidades del Duodécimo Paso
8. Ser el contacto de correo en la Oficina de Servicios Generales, recibir el boletín *Box 4-5-9* de la OSG y dar a conocer al grupo las actividades que AA realiza en todo el mundo.
9. Mantener informado e involucrado al RSG suplente respecto de toda la nueva información para el grupo.

Reuniones para Lograr los Deberes del RSG

Reuniones claves a las que asistir para lograr los deberes y responsabilidades del RSG.

- Asistir o facilitar la reunión de negocios de su grupo.
- Asistir a la reunión mensual de su Distrito para representar a su grupo y actuar como miembro del distrito.
- Asamblea Pre-Conferencia del Área 72 (que se lleva a cabo anualmente para preparar al Delegado para la Conferencia de Servicios Generales) y el informe de la conferencia del Delegado.
- Pre-Asamblea regional del Área 72 (realizada anualmente como preparación para la Asamblea).
- La Asamblea anual del Área 72 para representar a su grupo y contribuir a la conciencia del grupo del Área.

**Lea el Manual de Servicio de A.A., y el folleto “RSG: El enlace de su grupo con la totalidad de A.A.” para obtener más información sobre la descripción del trabajo y los deberes del RSG.*

EL REPRESENTANTE DE SERVICIOS GENERALES ALTERNO

“El RSG suplente es elegido por el grupo para servir cuando el RSG no esté disponible y suele ser elegido por el mismo período de dos años que el RSG. Esta tarea es de especial importancia en caso de que el RSG, que tiene derecho a voto, no pueda presentarse a una reunión de distrito o a una asamblea de área. Además, se puede solicitar al suplente que presente informes al grupo.

Algunos RSG suplentes muestran interés en tener más oportunidades para servir. Pueden presentarse a las reuniones de distrito y a las asambleas de área junto con el RSG (aunque el suplente solo puede votar cuando el RSG no está presente). Si los RSG suplentes desean estar más involucrados en los servicios generales, también pueden presentarse como voluntarios en las mesas de trabajo y otros eventos de servicio que se den en el distrito y el área.” (*El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial*, p 11)

EL PADRINO DE SERVICIO

“El mismo impulso que lleva a algunas personas nuevas a intentar “hacer AA” por su cuenta también lleva a algunos RSG nuevos a querer “hacer los servicios generales” por su cuenta. No hay razón para hacer esto. De hecho, hay muchas razones para no hacerlo.

A pesar de lo gratificantes y agradables que puedan ser los servicios generales, puede que en ocasiones usted se sienta abrumado. Un padrino o madrina de servicio puede marcar la diferencia entre una mala experiencia en su puesto de servicio y una sensación de propósito y logro (¡e incluso de diversión!).

La función del padrino de servicio es responder dudas sobre sus responsabilidades, la estructura de los servicios generales, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos y la manera de ponerlos en práctica, y cómo presentar informes al grupo. Puede compartir su experiencia con respecto al manejo del tiempo y de las expectativas. En pocas palabras, el padrino de servicio está allí para ayudar.

Se puede definir al padrino de servicio como un alcohólico que ha progresado en su recuperación o en su desempeño en el servicio, y que está dispuesto a compartir su experiencia con otro alcohólico que recién comienza su camino.

El padrino de servicio suele mostrar diversos aspectos del servicio a los miembros más nuevos, como la organización de reuniones, el trabajo en los comités, la participación en conferencias, entre otros. En este sentido, es importante que el padrino de servicio le ayude a comprender la diferencia entre servir a las necesidades de la Comunidad y atender las necesidades personales de otro miembro del grupo.

La base de todo apadrinamiento es liderar con el ejemplo. El padrino de servicio puede compartir con sus apadrinados el placer de involucrarse en el trabajo de Alcohólicos Anónimos. La mejor forma de hacerlo es haciendo hincapié en la naturaleza espiritual de la labor de servicio e indicando la utilidad del trabajo sencillo y de la fe.

Al momento de considerar a un posible padrino de servicio, la experiencia de la Comunidad indica que se debería buscar a un miembro de AA que esté familiarizado con:

- la historia de AA y de la estructura de servicio;
- los diversos puestos de servicio y con los principios y conceptos que guían los servicios generales;
- las Doce Tradiciones;
- *El Manual de Servicio de AA* y los Doce Conceptos.

Para encontrar a alguien que posea esta experiencia y estos conocimientos, podría tener en cuenta a las personas que conozca en las asambleas de área y en las mesas de trabajo de servicio.

Para obtener más información, hay una sección sobre el padrino de servicio en el folleto de AA “Preguntas y respuestas sobre el apadrinamiento”. (*El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial*, p. 9)

Declaración de responsabilidad:

Yo soy responsable ... Cuando cualquiera donde quiera, extienda su mano pidiendo ayuda quiero que la mano de A.A. siempre esté allí. Y por eso yo soy responsable.

SECCIÓN III

EL DISTRITO

ESTRUCTURA Y FUNCIÓN

Los grupos están organizados en distritos; generalmente conjuntos de grupos ubicados cerca unos de otros. El Área 72 del oeste de Washington se compone de cuarenta y cuatro distritos. Hay cuatro distritos no geográficos: tres distritos lingüísticos (que atienden a los grupos de habla hispana) y un distrito virtual sin límites geográficos.

La mayoría de las reuniones de distrito se llevan a cabo una vez al mes. Los días y horarios de las reuniones de distrito se pueden encontrar en el Directorio de área y, a menudo, en los sitios web de los intergrupos locales y de las oficinas centrales de servicios. Por lo general, a las reuniones asisten el MCD, el MCD suplente, los RSG (y sus suplentes), los Coordinadores de los comités permanentes del distrito y, a veces, un representante del intergrupo o de la Oficina Central de Servicios.

Hay pocos problemas nuevos y originales que se desarrollan en grupos, por lo que la continuidad de la experiencia proporcionada por las reuniones distritales mensuales es extremadamente valiosa. Aquí, los RSG comparten con sus compañeros RSG cómo abordan estos asuntos y con qué éxito. Su experiencia puede ser útil para otro grupo.

Se pueden discutir los puntos de la agenda que requieren acción y consenso en la Asamblea del Área. Este es el ámbito donde los RSG pueden informarse mejor y poder llevar a los grupos cualquier negocio en el que se necesite una conciencia de grupo. El RSG/MCD luego lleva esto a la Asamblea o al Comité de Área, para que la conciencia de cada grupo pueda ser escuchada.

EL MIEMBRO DEL COMITÉ DE DISTRITO (MCD)

El miembro del comité de distrito es un vínculo vital entre los grupos del distrito, el área y la confraternidad en su conjunto. Manteniendo contacto activo con A.A. grupos en el distrito, el MCD se asegura de que todos los grupos sean conscientes de la importancia de su participación total en los servicios locales, distritales, de área y mundiales.

Cada distrito elige un MCD que dirige las reuniones del distrito y es miembro del Comité de Área. El papel del MCD es facilitar las reuniones del Distrito y alentar a tantos grupos como sea posible a ser parte activa de A.A. en su conjunto, a través de la representación y la participación. Ayudan a los esfuerzos de los RSG, programan preasambleas, preconferencias e informes de los delegados junto con los MCD de los distritos circundantes. Además, el MCD es la voz del distrito y, por lo tanto, tiene la tarea de representar la conciencia del distrito como miembro votante del Comité de Área en las reuniones trimestrales del Comité de Área en enero, abril y julio. Los distritos pueden asignar tareas adicionales al MCD y al MCD Alterno.

Consulte el Manual de Servicio de A.A., para obtener una descripción más completa de los MCD y sus funciones.

SECCIÓN IV

ÁREA DEL OESTE DE WASHINGTON 72 Y EVENTOS DEL ÁREA

EL ÁREA

Las Áreas ocupan una posición importante en la estructura de la Conferencia de Servicios Generales de Estados Unidos y Canadá. Las Áreas están directamente conectadas con A.A. grupos y sus miembros a través de MCD y RSG. Al mismo tiempo, participan en la toma de decisiones de A.A. a través de los Delegados de Área.

En términos generales, el propósito de Western Washington Área 72 es triple:

1. Elegir un delegado que represente la conciencia del área en la Conferencia de Servicios Generales anual, donde se toman decisiones que afectan a A.A. en todo Estados Unidos y Canadá.
2. Formar una estructura local de toma de decisiones para que los grupos puedan decidir colectivamente sobre asuntos que afectan su área.
3. Llevar a cabo trabajos de Paso Doce que pueden no ser prácticos para que los grupos, distritos o intergrupos los realicen por sí solos.

Estados Unidos y Canadá están divididos en 93 áreas geográficas. Los delegados de la conferencia provienen de cada área. Normalmente hay un área por estado o provincia, excepto en lugares densamente poblados por A.A., donde puede haber dos, tres o más áreas en un estado o provincia. Algunas áreas incluyen partes de más de un estado o provincia.

Washington está dividido en dos Áreas: el Área 72 del Oeste de Washington y el Área 92 del Este del Estado de Washington. El Área 72 del oeste de Washington incluye todo el estado de Washington al oeste de las Cascadas.

Calendario de Eventos Empresariales del Área 72

El calendario específico de eventos para el año se puede encontrar en el sitio web del Área 72. La siguiente es una representación gráfica del flujo de eventos comerciales del Área 72:



EL COMITÉ DE ÁREA Y LAS REUNIONES TRIMESTRALES DEL COMITÉ

El Comité de Área está compuesto por funcionarios electos de Área, funcionarios designados de Área, MCD y delegados anteriores. Los miembros votantes del Comité de Área incluyen funcionarios electos de Área, funcionarios designados y MCD (o MCD alternos, en ausencia del MCD). Los Delegados Anteriores son miembros ex officio sin derecho a voto. El Comité de Área se reúne tres veces al año en reuniones trimestrales (que se llevan a cabo en enero, abril y julio de cada año) a las que los RSG pueden asistir.

El Comité de Área tiene la tarea de crear la agenda para la Asamblea anual, revisar el trabajo de los comités permanentes del Área, los archivos, el boletín, el sitio web y otros asuntos de limpieza del Área de manera continua.

Los eventos podrán realizarse de forma presencial, en una plataforma virtual o híbrida. Depende del grupo o distrito anfitrión determinar el lugar y la plataforma de la reunión. El Panel 71 (2021-2022) respondió rápidamente a las necesidades cambiantes de nuestra Área debido a la pandemia. El Área 72 invirtió en equipos híbridos y creó un Comité Directivo de Tecnología para satisfacer las necesidades técnicas de nuestra Área; incluyendo, entre otros, hacer que las reuniones de negocios del Área sean híbridas, administrar el sistema de almacenamiento en la nube/correo electrónico del Área, plataformas de reuniones en línea y ayudar con talleres/educación tecnológica.

El Área 72 no es formalmente un Área híbrida. Es posible que algunas instalaciones no tengan la capacidad para cumplir con los requisitos técnicos híbridos. Por ejemplo, es posible que los distritos rurales no tengan la conexión wifi adecuada, el espacio necesario, etc. Es importante que todos los distritos tengan la misma oportunidad de organizar eventos relacionados con el Área, independientemente de su ubicación. Los comités anfitriones generalmente buscan instalaciones que puedan adaptarse a los requisitos híbridos.

La agenda para un Trimestral de Área generalmente incluye:

- Presentaciones de los Oficiales de Área o Coordinadores de los Comités Permanentes
- Discusión e intercambio por parte de los MCD sobre eventos y problemas actuales del distrito

- Deliberación y revisión de temas de discusión y mociones
- Informes de los funcionarios de Área y Coordinadores de los Comités Permanentes
- También se lleva a cabo un inventario del Comité de Área trimestral una vez por rotación.

VARIAS REUNIONES DE ÁREA

Asambleas Previas a la Conferencia

Una Pre-Conferencia es una reunión de RSG y la Delegada que se lleva a cabo a finales de febrero o marzo. El propósito es que la Delegada se comunique con los RSG (y a través de ellos con el grupo) sobre temas que serán tratados en la Conferencia de Servicios Generales. De esta manera, los RSGs pueden informar a la Delegada sobre sus grupos sobre los temas para que el Delegada tenga una idea de nuestra Área mientras asiste a la Conferencia de Servicios Generales.

Informes Delegadas

La Delegada entrega un informe de la Conferencia a los grupos. Estas son reuniones que se llevan a cabo al regreso de la Delegada de la Conferencia de Servicios Generales. Todos los miembros de A.A. son bienvenidos y se les anima a asistir a un Informe de la Delegada

Pre-Asambleas

Las Pre-Asambleas se llevan a cabo en agosto antes de la asamblea anual del área Occidental de Washington. El propósito de una Pre-Asamblea es preparar a los RSG (y a través de ellos, a sus grupos) para la Asamblea. Generalmente, varios distritos colindantes compartirán la responsabilidad de organizar y alojar estas reuniones. A las Pre-Asambleas asisten el Coordinador de Área, y los RSGs de los Distritos anfitriones. Los RSG reciben información de antecedentes y respuestas a preguntas sobre las mociones y temas de discusión en la agenda de la Asamblea. Los RSG luego llevan la información a sus grupos para una discusión. A través de una discusión exhaustiva, el grupo llega a una conciencia de grupo informada que el RSG lleva a la Asamblea de Área anual.

Reunión Trimestral del Comité de Área

El Comité se reúne trimestralmente (enero, abril y julio) y la asistencia a la Asamblea del Área cuenta como la cuarta reunión. Es una práctica general que los distritos alberguen reuniones trimestrales del Área. El propósito de estas reuniones es discutir los asuntos del Área, mantener una línea de comunicación abierta dentro de nuestra Área mediante sesiones de intercambio e informes, y formular y aprobar mociones que se agregarán a la agenda de la Asamblea del Área.

Se distribuyen copias de las actas de cada reunión trimestral a los MCDs para que las distribuyan a sus RSGs. Estas actas también están incluidas en el Boletín del Área.

Asamblea de Área

La Asamblea Anual del Área ocurre el primer fin de semana completo de octubre. Este es un gran evento al que asisten todos los RSG del Área, el Comité del Área y invitados y voluntarios. Nuestra Asamblea de Área es un evento de tres días. El programa del viernes generalmente incluye talleres y paneles de discusión, una orientación de RSG, una sesión de intercambio de RSG y un panel de delegados pasados. Los negocios del área comienzan el sábado por la mañana y generalmente incluyen: Informes de servidores de confianza elegidos y designados del área, una sesión de intercambio de RSG, discusión de mociones o temas de discusión en la agenda y una sesión de intercambio de MCD. En los años pares, las elecciones se llevan a cabo al mismo tiempo que los negocios del Área.

En años sin elecciones, nuestra Área a veces tiene un orador los sábados por la noche. El fin de semana de la Asamblea concluye el domingo por la mañana con un desayuno espiritual y una reunión de oradores.

Se distribuyen copias de las actas de cada Asamblea a los MCDs para que las distribuyan a sus RSGs. Estas actas también están incluidas en el Boletín del Área.

Trimestral del Comité Permanente del Área

Los comités de servicio son vitales para la salud y el crecimiento de A.A. Los comités permanentes se reúnen trimestralmente para compartir formas de llegar al recién llegado e informar al público y a la confraternidad. Además de los informes trimestrales del comité y varios talleres, cada comité, archivero de área, registrador de área y editor de boletines u otros, pueden celebrar mesas redondas para cualquier miembro de A.A. miembro que quisiera asistir.

PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DEL ÁREA

El Área 72 del Oeste de Washington utiliza tanto los temas de discusión como las mociones como vehículos de toma de decisiones. El propósito de una moción es formalizar una decisión, a través de votación, a la que la Zona está obligada. El propósito de un tema de discusión es permitir que el Área (Grupos, RSG, MCD, Funcionarios Designados y Elegidos) tenga tiempo para reflexionar y explorar completamente un tema para que se desarrolle la moción correcta, si la hay. La mayoría de la toma de decisiones del Área se centra en cuestiones que son internas de la WWA72. Por ejemplo, financiamiento para servicios, eventos de A.A. que apoyamos, expansión de servicios o solicitudes de nuestra Área a la Conferencia de Servicios Generales. A veces una solicitud llegará a nuestra Área desde la Conferencia de Servicios Generales por medio de nuestro Delegado.

Proceso

- Nuestro proceso de Área incluye tres reuniones trimestrales del Comité de Área y una reunión anual de la Asamblea de Área.
- Los temas de discusión y las mociones pueden originarse en cualquier grupo, miembro, RSG, MCD o oficial de área. Se presentan y revisan en cualquiera o en todos los Trimestrales del Área. Con el consenso del Comité de Área, posteriormente se agregarán a la Agenda anual de la Asamblea.
- Una vez que se establecen los puntos de la agenda después de la Trimestral de julio, el Coordinador de Área prepara y distribuye la información de fondo para cada moción y tema de discusión.

- Las Pre-Asambleas se utilizan para ayudar en la preparación y educación de los miembros. La discusión en la Pre-Asamblea tiene la intención de ayudar a los miembros a liderar la discusión del grupo base para traer una conciencia de grupo completamente informada a la Asamblea de Área.
- La toma de decisiones finales sobre las mociones y las acciones del Área se lleva a cabo en la Asamblea con la participación de los RSG, MCD, oficiales electos y designados.
- Este proceso proporciona tiempo para la deliberación y la revisión a nivel del grupo base, lo cual es esencial para formar un grupo saludable y una conciencia de área.

Un escenario:

- Un RSG trae un tema de discusión o una moción a su distrito
- El MCD lleva el tema al Coordinador del Área para que se agregue a la agenda en el próximo Trimestral del Área.
- En la reunión trimestral, el Comité de Área revisa el problema y llega a una de varias respuestas:
 - El tema puede ser votado para ser incluido en la agenda de la Asamblea.
 - Presentado al próximo Área Trimestral para revisión y discusión continua.
 - Remitido a un comité Ad Hoc para su revisión y formulación de recomendaciones.
 - Discutido sin acción.

Tenga en cuenta: los temas de discusión y las mociones aprobadas en el Área Trimestral se incluyen en la Agenda de la Asamblea del Área; no se deciden/implementan en los Trimestrales. La toma de decisiones finales se lleva a cabo en la Asamblea.

En cualquiera de los escenarios anteriores, es responsabilidad del MCD informar completamente a los RSG de su distrito sobre lo que ocurrió en la reunión trimestral con respecto al tema de discusión o moción. Es responsabilidad del RSG informar posteriormente a su grupo.

Al seguir este proceso, los grupos y RSG se mantienen continuamente informados e incluidos en la discusión del Área por parte del MCD y a través del boletín del Área. Si un tema de discusión o una moción se decide posteriormente en la Asamblea, el grupo ya está al tanto del tema y su RSG puede participar plenamente para ayudar a llegar a un consensuado de grupo informado.

Mociones

Una moción es una propuesta formal que sugiere que el Área, colectivamente, debe tomar o abstenerse de tomar una acción en particular. El resultado de una moción debe ser aprobado o rechazado. La Moción 82.8 establece que "cualquier acción establecida por la Asamblea del Área de Washington no puede ser cambiada, excepto por la acción de la Asamblea del Área de Washington".

Ejemplo moción: *"Movemos que el Área 72 tome acciones x o y".*

Temas de discusión

Un tema de discusión llevado a una Asamblea o Trimestral no requiere ser aprobado o reprobado. Más bien, es una oportunidad para compartir pensamientos e ideas sobre el tema, examinar las causas fundamentales y considerar soluciones alternativas. Los resultados de esa conversación luego se comparten con los grupos. Un tema de discusión puede continuar y, si se requiere acción, puede convertirse en una

moción. En rotaciones recientes, se elaboraron varias mociones en la Asamblea del Área como resultado del proceso de discusión del tema.

Al utilizar temas de discusión antes de formalizar las mociones, podemos, si es necesario, crear mociones reflexivas, que incluyen comentarios de los grupos durante el ciclo trimestral. Nuestra experiencia ha sido que cuando un tema de discusión da origen a una moción, tanto los grupos como el Comité de Área informan sobre esa moción. De esta manera, nuestra conciencia grupal es parte de la creación del movimiento mismo.

Por último, los temas de discusión a veces no requieren ninguna acción y, en cambio, brindan una oportunidad para que nuestra Área se comunique y aprenda unos de otros.

Ejemplo tema de discusión: *“Parece que hay un problema con z, y al parecer, x o y podrían ser posibles soluciones. ¿Es realmente z un problema? ¿Hay algún componente de z del que no tengamos conocimiento? ¿Son x y y las únicas soluciones? Si no es así, ¿qué más hay?”*

Mociones de Piso

Una moción de piso es una moción presentada al Coordinador después del Trimestral de julio que no se vio en los Trimestrales del Área. El Área 72 permite movimientos de piso, sin embargo, se sugiere reservarlos para acciones de emergencia. La razón principal de esta restricción es que las mociones de piso son solicitudes para la toma de decisiones sobre asuntos que no han pasado por el proceso trimestral y no han sido llevados a los grupos y, por lo tanto, no pueden resultar en una conciencia de grupo informada.

Si se presenta una moción de la Asamblea, la Moción 06.4 indica al Coordinador cómo proceder. (Moción 06.4: “Proponemos que la Asamblea del Área Oeste de Washington trate las mociones del pleno de la siguiente manera. Antes de discutir y votar formalmente las mociones del piso, el Coordinador del Área determinará por mayoría simple de votos si la Asamblea quiere a) Abordar, discutir y votar sobre la moción de la asamblea en ese momento o b) remitir la moción de la asamblea al proceso trimestral para que se considere su inclusión en la agenda de la siguiente Asamblea”).

ACTIVIDAD DE ÁREA: PROCEDIMIENTOS DE VOTACIÓN

Los miembros con derecho a voto de la trimestral de Área son MCD, funcionarios designados y elegidos por el área. Los miembros con derecho a voto de la Asamblea de Área son RSG, MCD, funcionarios designados y elegidos por el Área. Los Delegados Anteriores son miembros del Comité de Área, pero no votan. Los votos por poder no están permitidos en nuestras Asambleas de Área. Su grupo debe tener un representante presente para votar (en persona o en línea). La única excepción es para los grupos que se encuentran dentro de los centros correccionales; Estos grupos pueden ejercer su voto por poder.

Las mociones generalmente requieren una mayoría de dos tercios (unanimidad sustancial) para ser aprobadas.

El Procedimiento del Tercer Legado es un tipo especial de proceso electoral, “Se le considera algo propio de AA y, a primera vista, parece incorporar un elemento significativo de azar en un asunto que solamente

debiera depender del fallo de la mayoría. No obstante, ha tenido mucho éxito en la práctica, eliminando la influencia de las facciones o los partidos —que parece prosperar en la mayoría de los escenarios políticos—. Se vuelve difícil la imposición de un candidato en las elecciones, si no imposible, pues los votantes tienen a su disposición una amplia selección de candidatos para escoger. Más importante aún es que alienta a un candidato o una candidata que ha quedado en segundo lugar —y que pudiera tener muy buenas aptitudes, pero inicialmente no tuvo mucho apoyo popular— a continuar en la votación, en lugar de retirarse.” (*El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para Servicio Mundial*, p.110)

Una descripción y un diagrama se pueden encontrar en el Apéndice G de *El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para Servicio Mundial*.

PROCESO DE PRESUPUESTO DE ÁREA

Proceso presupuestario actual del área 72 del Oeste de Washington

- El Tesorero crea un presupuesto anual propuesto utilizando las siguientes pautas:
 - ⇒ Contribuciones previstas basadas en las tendencias de años anteriores.
 - ⇒ Revisión de las mociones del área para garantizar que las actividades dirigidas por el Área se tengan en cuenta en el presupuesto.
 - ⇒ Consultar con los Coordinadores de los comités existentes sobre las necesidades financieras del año.
 - ⇒ Revisión de los gastos del año anterior para determinar los requisitos y los precios actuales con asistencia y orientación del Tesorero Alterno del Área.
 - ⇒ El Tesorero puede solicitar comentarios, revisar y sugerir cambios propuestos al Comité de Finanzas del Área, Tesoreros del Área anteriores, contadores externos, etc., para obtener ayuda en la creación del presupuesto final propuesto.
- La propuesta de presupuesto se presenta, discute y aprueba en el Trimestral de enero.
- Los límites presupuestarios se difunden a los Coordinadores de los Comités para comunicar los límites de gastos anuales.
- A medida que se llevan a cabo los negocios del Área, el Tesorero del Área y el Tesorero Alterno ingresan y revisan las transacciones.
 - ⇒ El Tesorero registra las contribuciones entrantes y los recibos de fondos, el Tesorero Alterno registra los gastos y desembolsos.
 - ⇒ Si es necesario ajustar el presupuesto, se presenta al Comité de Área en el siguiente trimestre y se informa al respecto.
- Cada trimestre, el Tesorero y el Tesorero Alterno informan sobre los resultados reales y brinda orientación sobre el año restante, incluidos los ajustes determinados.
- El Comité de Área recibe el informe de tesorería cada trimestre
- Anualmente, el Tesorero determina el exceso de fondos y las necesidades de reserva de trabajo. Estos cálculos son revisados y acordados por el Tesorero, el Tesorero Alterno y el Comité de Finanzas.
- Los fondos excedentes se aportan al GSB y se informan en enero como parte del Informe del Tesorero.

El presupuesto del Área, las contribuciones por grupo y los informes financieros se pueden solicitar al Tesorero del Área o al Tesorero Alterno y se pueden encontrar en el sitio web del Área 72.

*****Este es solo un resumen de referencia del proceso presupuestario. Comunícate con el Tesorero de Área o el Tesorero Alterno para obtener más información o hacer preguntas.***

SERVIDORES DE CONFIANZA DE ÁREA

Oficiales Electos del Área: Panel 75 (2025 & 2026)



Delegada de Área: Courtney S. (delegate@area72aa.org)

Proporciona liderazgo al Área al participar en las funciones del Área en la mayor medida posible, y al mantener una línea abierta de comunicación entre la Oficina de Servicios Generales (OSG), la Conferencia de Servicios Generales y los grupos. Distribuye los temas de la agenda de la Conferencia a los grupos para su discusión y aportes, realiza Pre-Conferencias regionales y luego lleva la conciencia colectiva de nuestra Área a la Conferencia de Servicios Generales en abril de cada año. Regresa de la Conferencia e informa a los grupos. Para obtener una lista completa de los deberes del Delegada, consulte el Manual de Servicio de A.A., Capítulo Cinco.

Delegada Alternativa de Área: Lupita YM (altdelegate@area72aa.org)

Recibe toda la correspondencia de la Oficina de Servicios Generales sobre la Conferencia que se envía al Delegada para que pueda ser informado en caso de que sea necesario asumir las funciones del Delegada. Coordina con el Delegada los asuntos del Área. Está disponible para coordinar o trabajar en proyectos especiales según sea necesario o solicitado por el Área.

Coordinador de Área: Derek S. (chair@area72aa.org)

Asume un papel de liderazgo dentro del Área al organizar, establecer la agenda y coordinar tres reuniones de negocios trimestrales del Área 72 del Oeste de Washington y la Asamblea del Área 72 del Oeste de Washington. También coordina la reunión para la selección de los servidores de confianza designados. Mantiene informado al Coordinador Alterno. Se corresponde con los distritos con respecto a sus problemas e inquietudes. Una descripción más detallada de los deberes se encuentra en el Manual de Servicio de A.A., Capítulo Cuatro.

Coordinadora Alterna de Área: Lisa S. (altchair@area72aa.org)

Se comunica con el Coordinador sobre la información pertinente a la Área. Facilita la sesión de intercambio e informe de MCD en las reuniones trimestrales del Área y en la Asamblea del Área 72 del Oeste de Washington. Actúa como enlace entre el Comité de Área y el Comité Anfitrión para las reuniones trimestrales de Área y la Asamblea de Área. Participa en las reuniones del Comité Anfitrión y en la planificación de las reuniones de trabajo del Comité de Área. Coordina y planifica los talleres de la Asamblea y facilita las sesiones de intercambio de la Asamblea.

Tesorera de Área: Theresa H. (treasurer@area72aa.org)

Como guardián de la Séptima Tradición del Área 72, el Tesorero mantiene al Área informada de los asuntos financieros con informes regulares al Comité. Se mantiene al tanto de las necesidades del Área, incluido el presupuesto anual y los ingresos necesarios para llevar a cabo el trabajo de servicio. Examina y señala todos los problemas relacionados con el dinero a medida que surgen. Recibe y registra las contribuciones de los grupos por distrito. Está disponible para participar en funciones de servicio para discutir nuestra Séptima Tradición, explicar nuestro plan de contribución regular y proporcionar información sobre las finanzas del Área. El Tesorero de Área es miembro del Comité de Finanzas.

Tesorero Alterno de Área: Eddy M.-M. (alttreasurer@area72aa.org)

Emite todos los cheques aprobados por la Asamblea del Área 72 del Oeste de Washington. Es responsable de equilibrar la chequera del área y el saldo bancario. Enumera trimestralmente el registro de cheques, gastos y líneas de crédito. Coordina con el Tesorero para fomentar las contribuciones a nivel de grupo. Se mantiene al tanto de las necesidades financieras del Área y de los problemas financieros de los grupos. Está disponible para participar en funciones de servicio para discutir la Séptima Tradición, explicar nuestro plan de contribución regular y proporcionar información sobre las finanzas del Área. Se desempeña como Coordinador del Comité de Finanzas del Área.

Servidores Designados de Confianza de Área



Coordinador de la Comité de Accesibilidad: (accessibility@area72aa.org)

Sigue las pautas descritas en el Libro de Trabajo del Comité de Accesibilidad de horarios de la O.S.G. y facilita cuatro reuniones trimestrales con los Coordinadores del Comité de Accesibilidad del Distrito para compartir experiencias en esta área de servicio. Aborda las necesidades y problemas de accesibilidad para el Área 72 del Oeste de Washington. Coordina los servicios como se describe en las pautas del Comité de Accesibilidad del Área.

Coordinadora del Comité de Archivos: (archiveschair@area72aa.org)

Sigue las pautas descritas en el Libro de Trabajo del Comité de Archivos de la O.S.G. Facilita las reuniones trimestrales del Comité Permanente de Archivos y preside las reuniones mensuales del Comité Directivo de Archivos. Facilita las decisiones de selección del sitio del repositorio.

Archivera de Área: (archivist@area72aa.org)

Mantiene una exhibición portátil de materiales históricos que se pondrá a disposición de las funciones de servicio de A.A. Trabaja en estrecha colaboración con el Comité Directivo de los Archivos del Área para recopilar, organizar, almacenar, mantener y exhibir archivos y materiales históricos pertinentes al Área y a A.A. en general. El Archivero cuenta con el asesoramiento y la asesoría del Comité Directivo para llevar a cabo las funciones del Archivero, que incluyen la gestión del depósito de archivos. Es miembro del Comité Directivo de los Archivos. (El Archivista de Área es seleccionado por el Comité Directivo de Archivos y presentado a los Oficiales Electos del Área para su adición a la lista de oficiales designados).

Coordinadora de Comité de Cooperación con la Comunidad Profesional: (cpc@area72aa.org)

Sigue las pautas descritas en el Libro de Trabajo de Cooperación con la Comunidad Profesional de los Horarios de la OSG y facilita cuatro reuniones trimestrales con los Coordinadores de los comités distritales del CCP para compartir experiencias en esta área de servicio. Coordina y apoya los esfuerzos del distrito para proporcionar información a la comunidad profesional y a aquellos que tienen contacto con alcohólicos a través de su profesión.

Coordinadora del Comité de Instalaciones Correccionales: (corrections@area72aa.org)

Sigue las pautas descritas en el Libro de Trabajo de Instalaciones Correccionales de los horarios de la O.S.G. y facilita cuatro reuniones trimestrales con los Coordinadores de los Comités Correccionales de Distrito para compartir información sobre las reuniones de A.A. en las instalaciones correccionales. Actúa en calidad de asesor de los Coordinadores de los Correccionales de Distrito y de los MCD en el trabajo correccional. Nombra al "Programa de Pre-liberación de Correccionales" y a los coordinadores de Literatura Correccional. Busca comprender las regulaciones de las instalaciones y las explica a aquellos que estarán en contacto directo con los grupos. Coordina con el Tesorero Alterno del Área para administrar las suscripciones de Grapevine y las compras de literatura para las instalaciones correccionales en el oeste de Washington.

Coordinador de Grapevine y Literatura: (gvlit@area72aa.org)

Sigue las pautas descritas en el Libro de Trabajo de la Grapevine y en las Pautas del Comité de Literatura de la OSG. Facilita cuatro reuniones trimestrales de Grapevine y Literatura en toda el área por año. Instruye a la comunidad sobre la literatura de A.A., el material de servicio relacionado y cómo obtenerlo. Mantiene una amplia exposición de literatura que consta de artículos de A.A.W.S., O.S.G., A.A. Grapevine, Inc., y otros materiales de A.A. Está disponible para llevar esta exhibición a varios talleres de servicio, Quarterlies y la Asamblea de Área. Anima a los grupos a tener Representantes de la Grapevine y hace hincapié en la Grapevine como una herramienta valiosa para los grupos y los miembros individuales.

Coordinador de Idiomas: (languagechair@area72aa.org)

Se desempeña como Coordinador del Comité Directivo de Idiomas y coopera con el Comité de Accesibilidad del Área. El Comité Directivo de Idiomas coordina todas las necesidades de interpretación y traducción para los negocios del área occidental de Washington. Las pautas para este Comité se pueden encontrar en las Pautas del Comité de Idiomas en la parte posterior del manual del Área.

Editores del Boletín: (newsletter@area72aa.org)

Publica, mensualmente, un boletín informativo que sirve como nuestra principal herramienta de comunicación dentro del Área. Podrá designar un comité de trabajo para asistir en el formato, contenido y distribución del boletín. Recibe, formatea y edita los artículos recibidos del comité de área y otros

miembros y se prepara para el envío masivo. Selecciona una impresora local para el boletín. Proporciona ediciones en español del boletín informativo del Área.

Coordinadora de Información Pública: (pi@area72aa.org)

Estudia y sigue las Directrices de A.A. para la Información Pública, el Libro de Trabajo de I.P. y toda la literatura de A.A. pertinente al trabajo de Información Pública. Programa y facilita cuatro reuniones trimestrales con los Coordinadores de los comités distritales de IP para compartir experiencias en esta área de servicio. Informa de las rupturas de anonimato que se producen al Delegado de Área y anima a los Coordinadores de I.P. del Distrito a hacer lo mismo. Es miembro del Comité Directivo de la Web.

Registradora: (registrar@area72aa.org)

El cargo del Registrador es ayudar a facilitar la comunicación entre los grupos, el Comité de Área y la Oficina de Servicios Generales manteniendo una lista precisa de todos los RSG y miembros del Comité de Área. Mantiene una lista de direcciones actualizada de todos los suscriptores, RSG y otros servidores de confianza para la distribución de boletines informativos.

Secretario: (secretary@area72aa.org)

Ayuda al Coordinador de Área a preparar agendas y avisos de reuniones de Área y los distribuye al Comité de Área. Asiste a las reuniones y asambleas trimestrales del área y registra los procedimientos de las actas, utilizando notas, grabadoras digitales e informes escritos. Envía las actas por correo electrónico al Comité de Área y se asegura de que haya una copia en el boletín informativo del Área y en los Archivos del Área. (El Secretario de Área es nombrado por el Coordinador de Área).

Operador del sistema de sonido: (sound@area72aa.org)

Transporta y opera el equipo de sonido y videoconferencia del Área, según sea necesario, a los siguientes eventos del Área 72 del Oeste de Washington solamente: Pre-Conferencias, Informes del Delegado, Pre-Asambleas, Reuniones trimestrales del Área 72 (3) y Asamblea del Área 72. Se desempeña como co-coordinador del Comité Directivo de Tecnología.

Coordinadora del Comité de Centros de Tratamiento: (treatment@area72aa.org)

Utiliza las pautas descritas en el Libro de Trabajo de Instalaciones de Tratamiento de horarios de la O.S.G y facilita cuatro reuniones trimestrales con los Coordinadores de los Comités de Tratamiento del Distrito en el Área. Fomenta la participación en el programa "Bridging the Gap" y mantiene una lista de contactos temporales para las personas que se preparan para dejar los centros de tratamiento. Coordina con el Tesorero Alternativo del Área para administrar las suscripciones de Grapevine a los distritos para las instalaciones de tratamiento.

Servidora web: (webservant@area72aa.org)

Sigue las Directrices de A.A. para Internet y otra literatura de A.A. pertinente a nuestra presencia en línea. Coordinador del Comité Directivo del Sitio Web del Área y Co-Coordinador del Comité Directivo de Tecnología. El Webmaster es responsable de la entrada de contenido, el mantenimiento y la seguridad del sitio web del área y las aplicaciones móviles. También es responsable del mantenimiento y soporte del área de correo electrónico, sistema de documentos en línea y servicios de videoconferencia. (El sitio web del área es www.area72aa.org)

Coordinador del Comité Web: (webchair@area72aa.org)

Facilita las reuniones trimestrales del Comité Permanente de la Web del Área. Sigue las Directrices de A.A. para Internet y toda la literatura de A.A. pertinente a nuestra presencia en línea. Fomenta la realización de talleres relacionados con la web, individualmente o en conjunto con otros comités. Informa de las rupturas de anonimato en línea que puedan ocurrir al Delegado de Área y al Coordinador de I.P. de Área y alienta a los servidores web del Distrito a hacer lo mismo. Es miembro del Comité Directivo de la Web del Área.

Coordinadora de los Jóvenes: (ypchair@area72aa.org)

Programa y facilita reuniones trimestrales con los Coordinadores de los Comités Distritales de Jóvenes. Comunica con el Comité de Área las necesidades de los distritos y grupos con respecto a las oportunidades de servicio para los miembros jóvenes de AA. Colabora con otros Comités de Área donde hay una necesidad de participación de jóvenes (paneles de escuelas secundarias, instalaciones correccionales juveniles, centros de tratamiento juvenil, etc.).

Consulte el Directorio de área para obtener información de contacto completa

SECCIÓN V

MÁS ALLÁ DEL AREA

LA CONFERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

¿Por qué necesitamos una Conferencia?

En su discurso de apertura en la reunión de 1954, el fallecido Bernard Smith, no alcohólico, presidente en aquel entonces de la junta de custodios, y uno de los arquitectos de la estructura de la Conferencia, dio una atinada y elocuente respuesta a esta pregunta: "Puede que no necesitemos una Conferencia de Servicios Generales para asegurar nuestra propia recuperación. La necesitamos para asegurar la recuperación del alcohólico que anda todavía tropezando por las tinieblas a unos pasos de este salón. La necesitamos para asegurar la recuperación del niño que nace esta noche destinado al alcoholismo. La necesitamos para poder proporcionar, de acuerdo con nuestro Paso Doce, un refugio permanente para todos los alcohólicos que, en las épocas por venir, puedan encontrar en AA ese renacimiento que nos ha dado una nueva vida.

"La necesitamos porque nosotros, más que nadie, somos conscientes del efecto devastador del ansia humana de poder y prestigio, y tenemos que asegurar que este impulso nunca invada AA. La necesitamos para proteger AA contra el gobierno, mientras la defendemos de la anarquía; la necesitamos para proteger AA contra la desintegración, mientras evitamos la integración exagerada. La necesitamos para que Alcohólicos Anónimos, y solo Alcohólicos Anónimos, sea el depositario de sus Doce Pasos, sus Doce Tradiciones y de todos sus servicios.

"La necesitamos para asegurar que dentro de AA los cambios se efectúen únicamente para satisfacer las necesidades y deseos de toda la Comunidad de AA, no solo de unos pocos miembros. La necesitamos para asegurar que las puertas de las salas de AA nunca se cierren con llave, para que en todo momento todos los que tengan un problema alcohólico puedan entrar en estas salas sin que nadie se lo pida y sentirse bienvenidos. La necesitamos para asegurar que Alcohólicos Anónimos nunca le pregunte a nadie que nos necesite de qué raza es, o de qué credo o cuál es su condición social".

(El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial, p. 40)

"En tanto que la Conferencia de Servicios Generales labora durante todo el año, la reunión anual, que se realiza normalmente en abril, culmina las actividades del año, y es el momento en que la conciencia colectiva de AA en los Estados Unidos y Canadá se reúne para tomar las medidas que guiarán a los grupos en los años venideros.

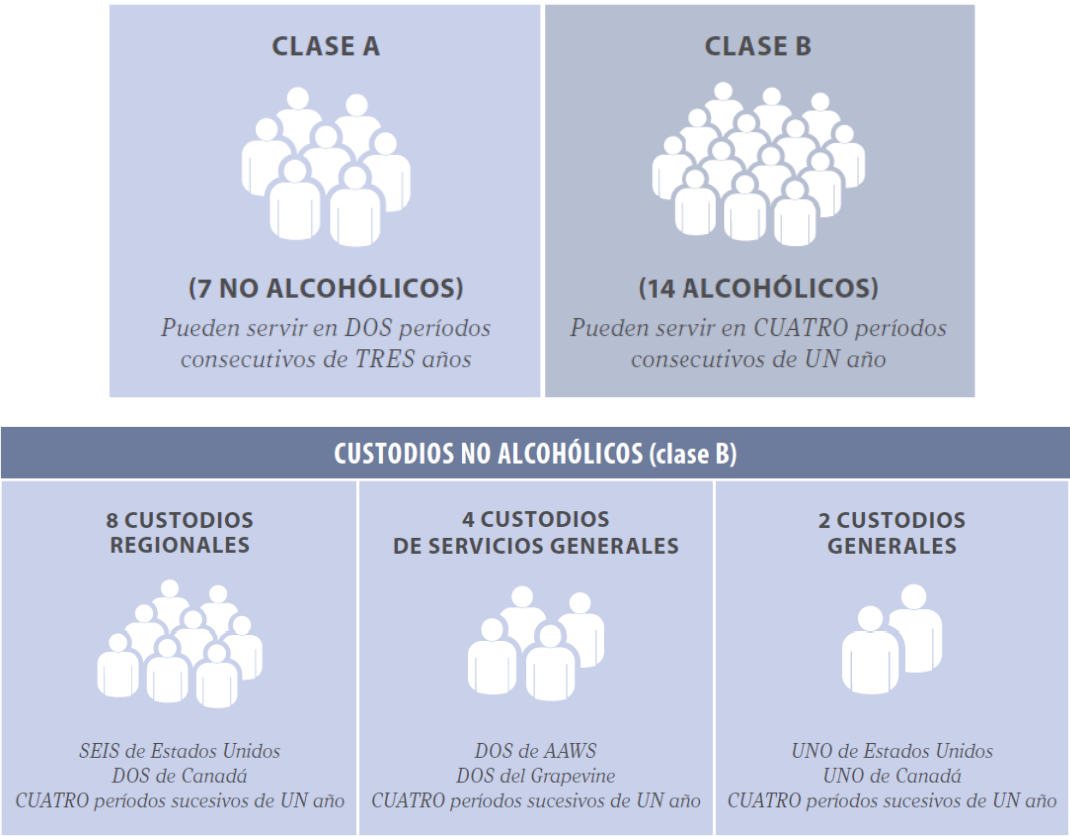
La Conferencia se parece, más que cualquier otra cosa en AA, a un órgano gobernante; pero, tal como Bill W. lo expresó en la primera edición de este manual: "Por supuesto que no se puede decir con demasiada frecuencia que la Conferencia, aunque puede emitir órdenes a la Oficina de Servicios Generales, no puede nunca ordenar o gobernar a la Sociedad de Alcohólicos Anónimos a la cual sirve. La Conferencia nos representa, nunca nos gobierna". *(El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para Servicio Mundial, p. 39)*

Hay un total de 93 Delegados, uno para cada Área, en los Estados Unidos y Canadá. Los Delegados son elegidos por un período de dos años y aproximadamente la mitad se elige cada año para proporcionar continuidad y rotación. Nuestra Delegada del Área 72 sirve en paneles con números impares.

Cada año, hay aproximadamente 135 miembros con derecho a voto de la Conferencia de Servicios Generales que actúan como guardianes de A.A. y de los Pasos y Tradiciones. Están compuestos, en general, de la siguiente manera:

- 93 delegados de Área (que constituyen por lo menos dos tercios del cuerpo de la Conferencia)
- 21 o 22 fideicomisarios de la Junta de Servicios Generales
- 6 directores no fideicomisarios de AAWS y Grapevine
- 15 Personal de A.A. en la Oficina de Servicios Generales (AAWS, Grapevine y La Viña)

LA JUNTA DE SERVICIOS GENERALES



Custodios Regionales

Razón de ser de los custodios regionales: Estos custodios son escogidos por su experiencia de servicio y familiaridad con los principios de AA. Aunque no puede decirse que un custodio “representa” una sección geográfica —todos los custodios representan únicamente a la Comunidad en su totalidad—, los custodios regionales aportan la perspectiva de una región de AA y su invaluable experiencia a las deliberaciones de la Junta.

Custodios de servicios generales

Razón de ser de los custodios de servicios generales: Los custodios de servicios generales son miembros de AA que sirven en sendas juntas de AAWS y el Grapevine. Ellos están disponibles en cualquier momento para la solución de los problemas en que pudiesen necesitar ayuda los miembros del personal de la OSG o el Grapevine. Tradicionalmente, ellos fueron escogidos por su trayectoria profesional y empresarial para proporcionar a las juntas corporativas los conocimientos especializados que estas pudiesen necesitar o requerir.

Custodios generales

Razón de ser de los custodios generales: Estos custodios son escogidos por su experiencia de servicio y familiaridad con los principios de AA. Ellos aportan a las deliberaciones de la Junta una perspectiva amplia y fundamentada, gracias a su contacto constante con la comunidad internacional de AA.

LAS REGIONES

Las Áreas de los Estados Unidos y Canadá se clasifican en ocho regiones. Nuestra Área 72 está en la Región del Pacífico.

La región del Pacífico incluye: Alaska, Arizona, California, Hawái, Idaho, Nevada, Oregón, Utah y Washington. Hay 15 áreas en la región del Pacífico. Un mapa que muestra las Regiones se puede encontrar en *el Manual de Servicio de A.A.* Sección titulada Mapas



ASAMBLEA REGIONAL DE SERVICIOS DEL PACÍFICO (PRAASA)

PRAASA se lleva a cabo anualmente, el primer fin de semana de marzo. El propósito de PRAASA es desarrollar una mayor unidad entre los miembros, grupos y áreas de la Región del Pacífico. A través de paneles, presentaciones y mesas redondas, se fomenta el intercambio de ideas y experiencias entre los asistentes. PRAASA busca proporcionar una oportunidad para que los miembros discutan los aspectos pertinentes de Alcohólicos Anónimos. Consiste en presentaciones sobre nuestros Tres Legados y asuntos de la agenda completa de la próxima Conferencia de Servicios Generales. Cada año, un área diferente acoge esta asamblea. El Área 72 financia al Delegado para que asista a PRAASA cada año. Más información disponible en www.praasa.org.

CONFERENCIA DEL NOROESTE DEL PACÍFICO (PNC)

En febrero de 1948, Bill W. estaba en Seattle, WA, y habló ante una multitud de miembros de A.A. y sus familias que solo estaban de pie. Después de la reunión, Bill y algunos otros miembros de Seattle se dirigían a Vancouver BC cuando Bill elaboró su plan para una conferencia mundial.

La Primera Conferencia del Noroeste del Pacífico (PNC) se reunió en Vancouver, BC, Área 79 de Canadá en mayo de 1948. La conferencia continua más antigua de A.A. todavía ofrece una oportunidad para que los A.A. de todo el Pacífico Noroeste se reúnan y compartan, aprendan, se acerquen y se diviertan. La conferencia generalmente incluye oradores, paneles y talleres. Más información está disponible en www.pnc1948.org.

FOROS REGIONALES

Estos foros duran todo el fin de semana; en ellos tienen lugar sesiones de compartimiento e informativas que ofrecen oportunidades únicas para compartir e intercambiar valiosas experiencias, hacer preguntas y generar nuevas ideas. Su función es ayudar igualmente a la Junta de Servicios Generales, AA World Services y AA Grapevine, así como a los miembros del personal de la OSG y el Grapevine y La Viña a mantenerse en contacto con los miembros de AA, servidores de confianza y recién llegados en toda la estructura de servicio de AA. Los foros regionales transmiten el mensaje de AA de amor y servicio al mejorar la comunicación en todos los niveles de nuestra Comunidad. Los foros se efectúan de forma rotativa, a petición de cada región. Los foros regionales no tienen una cuota de inscripción. La Junta de Servicios Generales cubre el costo de los espacios de reunión.

Dado que todos los foros están concebidos como sesiones de compartimiento, de ellos no resulta ninguna acción formal. Los compartimientos se reflejan en los informes finales de cada foro, los cuales se distribuyen entre los asistentes y están disponibles en el sitio web de la OSG.

AA EN EL MUNDO

Alcohólicos Anónimos es una organización mundial. Hay Oficinas de Servicios Generales en muchos países, cada una de las cuales es autónoma. Nuestra Oficina de Servicios Generales para los Estados Unidos y Canadá se encuentra en la ciudad de Nueva York. No se intenta que esta oficina sea la capital mundial de A.A. Más bien, la oficina de Nueva York está disponible para compartir experiencia, fortaleza y esperanza con oficinas en otros países, principalmente porque ha existido por más tiempo. Cada dos años, se lleva a cabo una reunión de Servicio Mundial con la asistencia del Custodio General de los Estados Unidos y Canadá como nuestros delegados. Esta reunión sirve como la forma en que Alcohólicos Anónimos establece y mantiene sus vínculos de comunicación en todo el mundo.

Después de la Conferencia, informar a los grupos, distritos y el Área en casa es una gran parte del trabajo del Delegado. Se les proporciona la edición “anticipada” de “Box 4-5-9”, un boletín que resume las acciones destacadas de la Conferencia, para ayudarles con sus informes. El “Informe final de la conferencia” sale de la prensa durante el verano y proporciona un registro completo de informes, discusiones, talleres y acciones. No es un relato literal, pero no se omite ningún aspecto significativo de la Conferencia. Los delegados continúan recibiendo información sobre las actividades de la OSG, el Grapevine y la Junta de Servicios Generales a lo largo del año e informan regularmente al Área sobre los asuntos pertinentes.

SECCIÓN VI

CONSIDERACIONES ADICIONALES

EL PRINCIPIO DE LA ROTACIÓN

El principio de la rotación emana de la Segunda Tradición: “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 sino servidores de confianza; no gobiernan”. Además, los Conceptos IX y XI hacen referencia al principio de la rotación en los servicios generales.

Tomado del folleto El grupo de AA:

Tradicionalmente, la rotación asegura que las tareas del grupo, al igual que casi todas las demás cosas de AA, se compartan entre todos.

Muchos grupos tienen suplentes para cada puesto titular, que pueden ocupar los puestos si se presenta la necesidad.

Puede ser difícil salir de un puesto AA que le gusta. Si ha estado haciendo un buen trabajo, si no le parece que haya otra persona dispuesta o que tenga la capacidad o el tiempo para hacerlo, y si sus amigos son del mismo parecer, puede que sea aún más penoso. No obstante, puede representar un progreso real en la madurez, un paso hacia la humildad que es, para mucha gente, la esencia espiritual del anonimato.

Entre otras cosas, el anonimato dentro de la Comunidad significa que renunciamos al prestigio personal para cualquier trabajo de AA que hagamos para ayudar a los alcohólicos. Y, en el espíritu de la Duodécima Tradición, nos recuerda siempre “anteponer los principios a las personalidades”.

A muchos de los servidores al salir de sus puestos les resulta gratificante compartir su experiencia con el compañero que entra en funciones. La rotación contribuye a traernos recompensas espirituales más duraderas que la fama pudiera ser. Sin estar en juego ningún “estatus” en AA, no tenemos que entrar en competencia por los títulos ni las alabanzas. Tenemos la perfecta libertad de servir según se nos necesite.

Recursos adicionales: Doce Conceptos para el Servicio Mundial; Los Doce Conceptos ilustrados (folleto); Doce Pasos y Doce Tradiciones.

(El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial, p 107)

En la mayoría de los grupos, el RSG es elegido por un período de dos años, que (idealmente) coincide con la rotación del Área. Los MCD y los oficiales de Área también sirven términos de dos años.

En cualquier año, aproximadamente la mitad de los miembros de A.A. Los grupos están ocupados eligiendo RSG y la mitad de todas las asambleas de área están eligiendo delegados calificados para la reunión anual de la Conferencia, dependiendo de si el área es un panel “par” o “impar”. (Un panel se refiere a un grupo de delegados elegidos para comenzar a servir en la Conferencia de Servicios Generales en un año en particular). Cada panel está numerado para la Conferencia en la que el delegado del área servirá por primera vez. Por ejemplo, los delegados que asisten a la 75ª Conferencia de Servicios Generales como su primera Conferencia son delegados del Panel 75.

COMPROMISO Y PRINCIPIOS

Como miembros de la estructura de servicios generales, los principios que ahora debemos demostrar como servidor de confianza incluyen la voluntad, el autosacrificio, la honestidad, la consideración hacia los demás, la consideración, el amor, la tolerancia y, sobre todo, la etiqueta básica.

- ¿Marcamos nuestros compromisos de A.A. en el calendario y los solucionamos, o asistimos sólo si no interfiere con nuestro propio placer?
- ¿Asistimos a actividades de servicio para informarnos mejor o hacemos lo menos necesario?
- Cuando no podemos hacer un evento al que el RSG debería asistir, ¿hacemos arreglos para que nuestro alterno esté presente?
- ¿Mantenemos a nuestros alternos bien informados e involucrados?
- ¿Somos capaces de ofrecer críticas con amor y basadas en la aplicación de nuestros tres legados, o dejamos que las personalidades se interpongan en nuestro camino?

LA CONCIENCIA DE GRUPO INFORMADA

Concepto XII, Garantía Cuatro:

"Que todas las decisiones importantes deben ser alcanzadas por discusión, votación y, siempre que sea posible, por unanimidad sustancial".

"Aquí, por un lado, erigimos una salvaguardia contra cualquier autoridad apresurada o dominante de una mayoría simple; y, por otro lado, toma nota de los derechos y la sabiduría frecuente de las minorías, por pequeñas que sean. Este principio garantiza además que todos los asuntos de importancia, si el tiempo lo permite, serán ampliamente debatidos, y que tales debates continuarán hasta que una mayoría realmente fuerte pueda apoyar cada decisión crítica..." (El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial, p 107)

La conciencia grupal se esfuerza por la unanimidad a través de la iluminación, la espiritualidad y la práctica de nuestros principios. Para estar plenamente informado se requiere la voluntad de escuchar las opiniones de las minorías a través de una discusión completa. En cuestiones delicadas, el Grupo trabaja lentamente, desalentando las mociones formales hasta que el Grupo tenga una idea clara de sus opiniones. Al anteponer los principios a las personalidades, el Grupo desconfía de las opiniones dominantes. La conciencia grupal es el agregado de experiencia que un grupo desarrolla después de aplicar las tradiciones y conceptos a una pregunta. La diferencia entre una Conciencia de Grupo y un voto mayoritario u opinión de Grupo es que faltan uno o más de los elementos descritos anteriormente.

INTERGRUPOS LOCALES Y OFICINAS CENTRALES

Los intergrupos u oficinas centrales son oficinas de servicios de AA que suponen la colaboración entre los grupos de una comunidad, del mismo modo en que los grupos de AA suponen la colaboración entre individuos. Se establecen para desempeñar funciones concernientes a todos los grupos que pueden manejarse de forma más eficiente desde una oficina centralizada. Por lo general, los grupos se encargan de

mantenerlas, supervisarlas y sostenerlas económicamente en función del interés general. Existen para ayudar a los grupos con su objetivo común de llevar el mensaje de AA al alcohólico que aún está sufriendo.

La experiencia de AA ha demostrado que los intergrupos u oficinas centrales son útiles, sobre todo en áreas muy pobladas. Las siguientes sugerencias son un esbozo de los servicios básicos que puede ofrecer un intergrupo u oficina central:

- Recibir, organizar y dar seguimiento a las llamadas del Paso Doce.
- Responder consultas sobre AA.
- Establecer comités locales de información pública.
- Mantener información sobre hospitales locales y centros de recuperación para alcohólicos.
- Publicación de listas de reuniones locales de AA.
- Proporcionar un boletín informativo.
- Ordenar, vender y distribuir literatura aprobada por la Conferencia AA.

Para obtener más información, consulte el Apéndice S de *El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial*.

SECCIÓN VII

CONSEJOS Y HERRAMIENTAS

HERRAMIENTAS DE REFERENCIA PARA EL RSG

El kit RSG está disponible en AA.org [aquí](#).

- *El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial* ([SBM-31](#))
- El Grupo de A.A. ...donde todo empieza ([SP-16](#))
- RSG: el enlace de su grupo con la totalidad de A.A. ([SP-19](#))
- Círculos de Amor y Servicio ([SP-45](#))
- La Tradición de A.A.—Cómo se Desarrolló ([SP-17](#))
- Dentro de A.A. ([SP-18](#))
- Los Doce Conceptos para el Servicio Mundial Ilustrados ([SP-8](#))
- *Doce Pasos y Doce Tradiciones* ([SB-15](#))
- *A.A. Alcohólicos Anónimos Llega a su Mayoría de Edad* ([SB-3](#))

ENLACES ÚTILES

- Haga clic en este enlace para ver [información sobre nuevos servidores de confianza](#). Aunque es posible actualizar la información de contacto directamente con la OSG, para garantizar que reciba las comunicaciones del Área y que los registros del Área 72 se actualicen oportunamente, complete el [formulario de actualización del servidor de confianza del Distrito](#) desde el sitio web del Área 72.
- El [A.A. página de Comités de Servicio](#) permite a los miembros interesados obtener recursos adicionales específicos para diversos tipos de trabajo de servicio de AA. Utilice los enlaces a continuación para obtener versiones digitales de los libros de trabajo de comité disponibles en la OSG:
 - [Libro de trabajo para Accesibilidades](#)
 - [Libro de trabajo de Archivos Históricos](#)
 - [Libro de trabajo de Cooperación con la Comunidad Profesional](#)
 - [Libro de trabajo de Correccionales](#)
 - [Guías de Comités de Literatura](#)
 - [Libro de trabajo de Información Pública](#)
 - [Libro de trabajo para Tratamiento](#)

Nota: Se permite imprimir una sola copia de estos artículos de acuerdo con la POLÍTICA DE USO JUSTO DE AA World Services, Inc.

- Haga clic en el siguiente enlace para obtener una copia digital del [catálogo de literatura](#).

CONSEJOS / SUGERENCIAS PARA UN RSG

En la Reunión del Grupo Base

- Asiste a tu grupo base con regularidad
- Proporcionar informes periódicos a su grupo sobre el distrito, el Área (boletín del Área) y la OSG (Box 4-5-9)
- Explicar los temas que se van a votar y, a través de la discusión, desarrollar la conciencia de grupo (en asuntos a nivel de Distrito, Área y Conferencia de Servicios Generales).
- Escriba las preguntas y comentarios de los miembros del grupo y llévelos a las reuniones de distrito y de la Asamblea de Área.
- Asegúrese de que su grupo esté informado de las actualizaciones en la Oficina de Servicios Generales, A.A. Servicios Mundiales y Grapevine, incluidas actualizaciones/nuevas ediciones de folletos y libros

En la Reunión del Distrito

- Plantee problemas o inquietudes de su grupo para discutirlos con otros RSG.
- Preparar y dar informe RSG.
- Lleve la conciencia de su grupo base a la reunión del distrito.
- Tome notas para informar a su grupo.
- Comuníquese con el MCD para incluir puntos en la agenda de la reunión del distrito, cuando tenga algo.
- Proporcionar al MCD información del grupo actualizada.

QUÉ ESPERAR CUANDO ASISTA A LA REUNIÓN DE DISTRITO

Antes de la reunión

- Recibir y distribuir folletos para próximos eventos en su Distrito/Área.
- Revisar la agenda y/o cualquier material preparatorio.

Durante la reunión del Distrito

- Tenga informes disponibles para referencia durante la reunión (agenda de la reunión, informe del Tesorero, informe del MCD, etc.). Esta puede ser una versión electrónica o una copia impresa.
- La mayor parte de la reunión del Distrito consiste en informes verbales y escritos de los diversos servidores de confianza.
- Da tu informe RSG. (Vea el ejemplo o utilice las indicaciones del distrito)
- Tome notas:
 - Durante los informes sobre lo que cree que su grupo encontrará importante
 - De qué puestos están abiertos para agregar a los anuncios de tu grupo
 - Sobre lo que se dice durante el foro abierto
 - Por negocios (antiguos, nuevos, mociones)
- Preste mucha atención a cualquier tema que se envíe para recibir comentarios del grupo.
 - En la próxima reunión del Distrito necesitarás compartir la conciencia de tu grupo.

- Si es posible, siéntese con alguien nuevo o comuníquese con otro RSG que vea en la reunión virtual.

Después de la reunión

- Haga un seguimiento y haga preguntas, si es necesario.
- Regrese a su grupo y actualice los folletos u otra información del evento que haya recibido en la reunión del Distrito. Proporcione a su grupo copias para su distribución, ya sea electrónicamente o en papel.

INFORMAR A SU GRUPO BASE

Es importante que su grupo se acostumbre a escuchar el informe del RSG. Pregúntele a su grupo cómo les gustaría que se presentara la información. Algunos grupos prefieren una presentación breve con información de alto nivel y otros prefieren un informe detallado de la reunión del Distrito.

Puede resultar útil utilizar la agenda de la reunión del Distrito como punto de partida para su informe RSG. Tome la agenda del Distrito y actualícela para satisfacer las necesidades de su grupo

Al dar tu informe:

- ¡Esté preparado! No lo improvise.
- ¡Sea positivo!
- Solicite comentarios del grupo.
- Hacer anuncios de eventos del Distrito y del grupo en sus reuniones cuando haya una convocatoria para A.A. anuncios relacionados.
- Durante la reunión de negocios habitual del grupo, divida la información en viñetas breves.
- Su informe debe consistir en los aspectos más destacados de los informes presentados en la reunión del Distrito:
 - Informes financieros (que sea sencillo)
 - Mociones votadas en el Distrito
 - Nuevos temas a discutir por el grupo.
 - Resumen/discusiones de los trimestres
 - Actividades del distrito (reuniones trimestrales del comité, oportunidades de servicio, actividades de compañerismo)
 - Cualquier otra cosa que creas que es digna de mención.
- Si se necesita una conciencia de grupo informada para que usted pueda votar en nombre de su grupo, entonces deberá brindar información más detallada.
- Se sugiere que tenga disponibles informes más detallados que recopiló en la reunión del Distrito si alguien desea revisarlos en la reunión de negocios.
- Envíe por correo electrónico un informe más detallado si el grupo prefiere la información en este formato.

EJEMPLO DE INFORME RSG

Informar al Grupo Base

Mi nombre es _____ y soy alcohólico. Me siento honrado de servir como su Representante de Servicios Generales. Un RSG es el vínculo entre un grupo individual de AA y AA en su conjunto. Es mi responsabilidad traerles noticias y temas que conciernen a AA en su conjunto, y traer el voto y las opiniones de este grupo sobre los asuntos que se deciden por todo AA.

La reunión de distrito tuvo lugar el _____ a las _____ (ubicación).

Temas de interés Discutido: _____

Artículos que necesitan conciencia de grupo: _____

Próximos Eventos: _____

Otra información: _____

Gracias por dejarme servir.

Informar al Distrito

Me llamo _____ y soy alcohólico. Sirvo como RSG para _____ .

Puestos de servicio cubiertos dentro del grupo: (Informe de vacantes o si están todos cubiertos)

_____ + _____

Inquietudes, retos o cosas que van bien: _____

Próximos eventos grupales:

Otra información:

Gracias por permitirme servirle.

PROCESO DE CONCIENCIA GRUPAL

(Escrito desde la perspectiva de la persona que preside la reunión)

Antes de empezar: Explicar detalladamente el proceso de votación: quién puede votar, cómo se emitirá el voto, cuántos votos emitir, etc.

Entonces: Presentar el problema

Al presentar un tema o tema, se recomienda permanecer neutral.

A veces, el problema será presentado por el creador del tema o por el MCD, no hay ninguna regla.

Luego: Permita tiempo para la discusión (Escuche: ¿hay un equilibrio de puntos de vista?)

Escuche: cuando comience a escuchar a personas que repiten la misma información, haga la siguiente pregunta: "¿Alguien tiene alguna información nueva?"

Próximo:

Convocatoria de votación.

Una unanimidad sustancial (dos tercios) es el estándar empleado para la mayoría de los votos.

Si su conciencia de grupo exige algo más que una unanimidad sustancial, entonces opte por la conciencia de grupo.

Después de la votación:

Pregunte por la opinión de la minoría y si les gustaría hablar

Si nadie de la minoría quiere hablar, entonces la votación ha terminado.

o

Si alguien o varias personas hablan desde la opinión minoritaria. Alguien que votó por mayoría puede pedir una reconsideración de la votación si se ha dejado influir por la posición minoritaria.

Si se solicita una reconsideración, entonces facilite una votación sobre si se debe reconsiderar (y por lo tanto reabrir la discusión) la moción original. Esta votación se aprueba por mayoría simple.

Si la mayoría vota a favor de reconsiderar, se reanuda el debate completo.

BREVE GUÍA DE REGLAS DE ORDEN DE ROBERT

En términos generales, ¡seguimos las Reglas de Orden de Robert vagamente! No deben usarse tan rígidamente que no podamos comunicarnos desde el corazón.

“Es importante recordar que la finalidad de las reglas del orden es facilitar a la Conferencia el Desarrollo de sus actividades; las reglas existen para permitirle llevar a cabo lo necesario para cumplir la voluntad de la Comunidad por medio de una conciencia de grupo bien fundamentada.” (*El Manual de Servicio de A.A./Doce Conceptos para el Servicio Mundial*, p 166)

MOCIÓN		¿NECESITA SER SECUNDADA?	¿ES DEBATIBLE?	VOTACIÓN REQUERIDA PARA SU APROBACIÓN	¿SE ESCUCHA LA OPINIÓN DE LA MINORÍA?
Recomendación de un comité	Se presenta en el informe del comité.	Es secundada en automático	SÍ	Dos tercios	SÍ
Moción para enmendar una moción	La moción en el pleno le corresponde a la totalidad del pleno de la Conferencia, no al comité que la recomendó. No se le pide al comité que someta a votación la moción de enmienda; cualquier moción para enmendar una moción principal depende de la aprobación de la Conferencia.	SÍ	SÍ	Dos tercios	SÍ
Moción para posponer una moción	Se presenta sin hacer comentarios.	SÍ	NO	Mayoría simple	NO
Moción para referir el asunto (a la entidad de donde provino)	Se presenta sin hacer comentarios.	SÍ	SÍ	Dos tercios	NO
Moción para cortar el debate	Se presenta sin hacer comentarios.	SÍ	NO	Dos tercios	NO
Moción para reconsiderar la votación	Solo puede presentarla un miembro que haya votado con la parte prevaleciente. Ninguna acción puede ser considerada dos veces.	SÍ Puede ser secundada por cualquier parte.	NO	Mayoría simple	NO
Presentar una acción plenaria	Se presenta sin hacer comentarios. Puede presentarse en cualquier momento durante la Conferencia, excepto durante las sesiones de compartimiento. Quien la haya presentado, la entrega por escrito al secretario de la Conferencia.	SÍ Puede ser secundada por cualquier parte.	SÍ	Dos tercios	SÍ
Moción para rechazar la consideración de una acción plenaria	Se presenta sin hacer comentarios. Puede hacerse después de que quien presentó la acción plenaria haya expuesto sus fundamentos.	SÍ	NO	Dos tercios	NO

GLOSARIO DE TÉRMINOS COMUNES DE A.A.

- **Archivos:** una colección de recuerdos de A.A. Las funciones del Archivero pueden incluir la recopilación, indexación, almacenamiento y exhibición de material de A.A. local, nacional e internacional original y reproducido.
- **Área:** una división geográfica dentro de un estado o provincia. Normalmente hay un Área para cada estado o provincia. Donde hay mucha población, un estado o provincia puede dividirse en dos o más áreas.
- **Asamblea de Área:** Una reunión de RSG y miembros del comité con el fin de tratar los asuntos del área y, en años intermedios, elegir a un delegado y a los servidores de los comités. La Asamblea es una unidad básica de la estructura de servicios generales y dirige o ayuda a coordinar la mayor parte de los negocios del Área.
- **Box 4-5-9:** El boletín trimestral de la Oficina de Servicios Generales de EE. UU. y Canadá. Este boletín incluye información sobre servicio, literatura, eventos, compartimiento de los grupos, comités de servicio y miembros de AA.
- **Conceptos:** Los doce principios de servicio que han surgido a partir de los logros y errores en el servicio de AA desde sus comienzos, tal como fueron plasmados por Bill W. en *El Manual de Servicio de AA y los Doce Conceptos para el Servicio Mundial*.
- **Conferencia:** La Conferencia de Servicios Generales; puede referirse a la estructura conformada por los miembros de los comités, RSG y delegados de las áreas, o bien a la reunión anual de los delegados a la Conferencia cada primavera en Nueva York.
- **Custodio:** Miembro de la Junta de Servicios Generales de AA. Catorce custodios son miembros de AA (clase B) y siete son no alcohólicos (clase A).
- **Delegado:** El miembro de AA elegido cada dos años para representar al área en la reunión anual de la Conferencia en Nueva York y para transmitir los resultados de dicha reunión al área.
- **Garantías:** El Duodécimo Concepto de Servicio Mundial consiste en Las Seis Garantías que también son el Artículo 12 de la Carta de la Conferencia. Algunos consideran que estas garantías son la Declaración de Derechos de A.A.
- **Miembro del Comité de Distrito (MCD):** Miembro de comité de distrito. Un RSG con experiencia elegido por otros RSG para representar a los grupos de su distrito en las reuniones del comité de área, y para coordinar las actividades de servicio en el distrito.
- **Procedimiento del tercer legado:** Método por el cual se eligen típicamente los delegados a la Conferencia de Servicios Generales así como los servidores de área por parte de las asambleas de sus respectivas Áreas.
- **Región:** Un conjunto de áreas que envían un custodio regional a la junta de custodios. En los EE. UU. Y Canadá hay seis regiones.
- **Representante de servicios generales (RSG):** Un A.A. miembro que es elegido por un grupo para representar la conciencia de ese grupo en discusiones a nivel de Distrito y Área. El RSG también mantiene al grupo lo más informado posible sobre decisiones, discusiones y eventos importantes que ocurren dentro de A.A. a nivel distrital, de Área, Regional, nacional e internacional.
- **Suplente:** Un trabajador de servicio que, a nivel de grupo, distrito o área, ayuda, apoya y participa en las responsabilidades de servicio, y está listo para ocupar el puesto de servicio si la persona que lo ocupa ya no puede servir.
- **Tercer legado:** La recuperación y la unidad son nuestros dos primeros legados. Nuestro tercer legado es el servicio: la suma total de todos los servicios de A.A., desde la llamada del duodécimo paso hasta las actividades de A.A. de costa a costa y en todo el mundo.