

de la O.S.G., Box 459, Grand Central Station, New York, NY 10163

Estas Guías están basadas en la experiencia compartida de los miembros de A.A. de los EE.UU. y Canadá. También reflejan el consejo de las Doce Tradiciones y de la Conferencia de Servicios Generales. De acuerdo a nuestra Tradición de autonomía, excepto en cuanto a asuntos que afectan a otros grupos o a A.A. en su totalidad, la mayoría de las decisiones se toman por medio de la conciencia de grupo de los miembros interesados. El objetivo de estas Guías es ayudarles a llegar a una conciencia de grupo *informada*.

QUE LA LITERATURA TAMBIÉN LLEVE EL MENSAJE

Hoy día, igual que en los primeros días de Alcohólicos Anónimos, el mensaje de A.A. de recuperación del alcoholismo se transmite por medio de un alcohólico que habla con otro. No obstante, desde la publicación de la primera edición del Libro Grande en 1939, la literatura ha desempeñado un importante papel en la propagación del mensaje de A.A. y en la difusión de información acerca del programa de Doce Pasos de A.A. de recuperación.

Bill W., cofundador de A.A., que solía decir que la influencia de la literatura de A.A. era “incalculable,” escribió en el número de mayo de 1964 del Grapevine lo siguiente: “Supongamos, por ejemplo, que durante los últimos veinticinco años A.A. no hubiera publicado nada...ningún libro ni folleto. Nos hace falta poca imaginación para ver que, llegados a estas fechas, nuestro mensaje sería irremediablemente desvirtuado. Nuestras relaciones con la medicina y la religión serían una confusión total. Los alcohólicos no nos tomarían nada en serio, y al público en general le pareceríamos un oscuro enigma. Sin tener su literatura, A.A. sin duda se habría estancado en una maraña de controversia y desunión.” [*El lenguaje del corazón*, pág. 348] Las palabras de Bill son hoy tan ciertas como entonces.

Al principiante que llega por primera vez a un grupo de A.A., puede que se le dé una lista de reuniones, unos folletos básicos de recuperación y, según la decisión de la conciencia del grupo en particular, un ejemplar de *Viviendo Sobrio* o del Libro Grande.

En 1992, el Comité de Literatura de la Conferencia sugirió que el Comité de Literatura de los custodios preparara unas guías para los comités de literatura, basadas en la experiencia compartida de la Comunidad.

Estas guías ofrecen un resumen de la experiencia compartida de los miembros de A.A. de los grupos, oficinas centrales o intergrupos, distritos y áreas de servicio general que han formado comités de literatura y han compartido cómo ellos “dejan que la literatura también lleve el mensaje.”

FUNCIONES BÁSICAS DEL COMITÉ

- Mantener informados a los grupos y a los miembros de la asamblea de área o distrito, de toda la literatura aprobada por la Conferencia, materiales audiovisuales y otros artículos especiales.
- Familiarizarse con la información que aparece en el website de A.A. de la OSG [www.aa.org]
- Proporcionar literatura en las funciones de grupo, de área y de distrito.
- Considerar sugerencias sobre propuestas añadidas y cambios en la literatura y materiales audiovisuales aprobados por la Conferencia.
- Animar a los miembros de A.A. a leer y comprar la literatura de A.A. aprobada por la Conferencia.

CÓMO EMPEZAR

- Escriban a la OSG para obtener un ejemplar del Catálogo de Literatura aprobada por la Conferencia, información actualizada sobre la literatura y formularios de pedidos.
- Familiarícense con la literatura y los materiales audiovisuales.
- Pidan a la OSG un paquete de literatura gratuita para crear una exhibición.
- Hablen sobre las necesidades de literatura de la oficina central, del grupo, del área y del distrito.
- Formen un comité de literatura y hagan una exhibición portátil de literatura.
- Preparen un presupuesto.
- Planeen con anticipación dónde quieren exhibir la literatura de A.A.

COORDINADORES DE LITERATURA DE ÁREA

La experiencia indica que un buen conocimiento de la literatura de A.A. es una buena forma de asegurar que los grupos y miembros de A.A. se mantengan enfocados en nuestro objetivo primordial. Puedes contribuir a lograr este fin dando énfasis a nuestros libros, folletos, videos y materiales de servicio.

Algunas áreas hacen mesas de trabajo para ayudar a los coordinadores de los grupos locales y los distritos a enterarse de dónde viene la literatura y del procedimiento de la Conferencia.

COORDINADORES DE LITERATURA DE DISTRITO

- Mantienen existencias de literatura sugerida para dar a los nuevos RSG.
- Tienen existencias de catálogos de literatura aprobada por la Conferencia.
- Mantienen un amplio surtido de todos los folletos, libros, videos y otros materiales aprobados por la Conferencia.
- Ponen estos materiales a la vista y a la venta en todas las funciones, incluyendo mesas de trabajo, conferencias, convenciones, encuentros y reuniones.
- Piden literatura para las actividades de distrito, según se necesite.
- Se familiarizan con el contenido en general de toda la literatura, para poder facilitar información a quienes la soliciten.
- Tienen representación y participan en las actividades del comité de literatura y de vez en cuando se comunican con la Oficina de Servicios Generales.

REPRESENTANTES DE LITERATURA DE GRUPO

El representante de literatura de grupo se asegura de que haya a mano libros y folletos de A.A. aprobados por la Conferencia, obteni-

dos en la Oficina de Servicios Generales o comprados en el intergrupo local, y que estén apropiadamente exhibidos en las reuniones.

El representante del grupo puede escribir al coordinador de literatura de la OSG para obtener información sobre sus responsabilidades.

Muchos grupos de A.A. compran suscripciones de grupo de *Box 4-5-9* (10 ejemplares de cada número, seis veces al año, \$6.00) para distribuir entre sus miembros, y así facilitarles comunicación regular con A.A. de los EE.UU., Canadá y de otros países del mundo. *Box 4-5-9* también está disponible en el website de la OSG, www.aa.org. Algunos grupos también tienen suscripciones de grupo a *La Viña* de A.A.

MATERIALES DE CONSULTA PARA LOS COMITÉS DE LITERATURA

- En el *Manual de Servicios de A.A* hay un resumen general del contenido y de la sustancia de nuestra literatura.
- En el folleto “El Grupo” se puede encontrar una “descripción del trabajo” del coordinador de literatura y/o representante.
- Literatura aprobada por la Conferencia y otros materiales de servicio (catálogo) con formulario de pedidos correspondiente.
- Material de Servicio disponible en la OSG. Esta lista de materiales es un excelente recurso informativo.
- ¿Qué es Material de Servicio? El material de servicio, disponible a petición de los miembros de A.A., se diferencia de la literatura aprobada por la Conferencia en que no se ha publicado como resultado de una Acción Recomendable de la Conferencia. Se produce cuando hay necesidad de información fácil de obtener sobre un asunto específico. El Material de Servicio refleja la experiencia de los grupos de A.A. y contiene información específica y actualizada.
- *Box 4-5-9* (formulario de pedidos) En el boletín bimensual de A.A. aparecen los anuncios y noticias de todas partes de los EE.UU. y Canadá, así como de A.A. a escala mundial. Animen a los RSG de su distrito a sugerir a sus grupos que se suscriban a *Box 4-5-9*.
- El Formulario de Información del Coordinador de Literatura (disponible en la OSG) puede completarse y ser enviado al Coordinador de Literatura de la OSG. Tengan la bondad de entregar una copia al coordinador de literatura de su área. La OSG envía información y noticias de actividades de literatura a los coordinadores/contactos de literatura dos o tres veces al año.

COMPARTIMIENTO DE LOS COMITÉS DE LITERATURA

Elaboramos directrices para el comité de literatura referentes a las elecciones, reuniones, subcomités y enlaces de distrito, presupuesto, oficiales y sus responsabilidades y las de los miembros.

Nuestro comité exhibe la literatura y los materiales audiovisuales de A.A. en todas las funciones de área y distrito posibles y vender literatura en estas funciones nos ayuda a llevar el mensaje de A.A. y a cumplir con nuestro objetivo primordial

Solemos tener dos ejemplares al menos de cada libro y cinco ejemplares de cada folleto. Justificamos el tener múltiples ejemplares de libros o folletos con el siguiente razonamiento: Si alguien quiere desesperadamente un artículo, se lo vendemos o se lo damos, según sea la necesidad.

Tenemos tres o cuatro mesas de literatura para vender y exponer. Así se contribuye a fomentar el interés de los miembros en la literatura. Una mujer, que solo sirvió dos veces como voluntaria antes de trasla-

darse, ayudó a establecer un comité de literatura en otra área... Las mesas siempre están bien ordenadas y los catálogos de literatura están a la vista y a la mano. Tenemos un tablón de exposición ambulante con todos los folletos, cubiertas de los libros, Guías, Archivo Informativo de A.A., Box 4-5-9, el boletín del intergrupo local y tarjetas con la dirección y número de teléfono de nuestra oficina central.

Siempre tenemos disponible listas de reuniones y, ya que tenemos una comunidad de habla hispana bastante grande mantenemos un suministro de literatura en español.

Un comité de área revisó toda la literatura de A.A. y sometió un informe que aparece resumido a continuación:

Al llevar a cabo este proyecto, hemos hecho un inventario de nuestra literatura, parecido al inventario de nuestro Cuarto Paso. El resultado no ha sido intensificar una actitud negativa hacia nuestra literatura sino despertar nuestra conciencia a la riqueza de nuestra literatura y la multitud de posibilidades para utilizarla. Junto con este despertar ha venido un espíritu de cooperación en nuestros esfuerzos para hacer que nuestra literatura sea lo más eficaz posible.

Otro comité de área ha elaborado directrices para su comité de literatura referentes a las elecciones, reuniones, subcomités y enlaces de distrito, presupuesto, oficiales y sus responsabilidades y las de los miembros.

Los dos comités llegaron a la conclusión de que exhibir la literatura y los materiales audiovisuales de A.A. en todas las funciones de área y distrito posibles y vender literatura en estas funciones nos ayuda a llevar el mensaje de A.A. y a cumplir con nuestro objetivo primordial.

Un coordinador de literatura de distrito informa:

Tenemos existencias de todos los folletos y libros y de la mayoría de los demás materiales, como cintas, directorios, etc. Vendemos estos artículos a los grupos al precio indicado por la OSG. No ofrecemos a los grupos el 20% de descuento que se nos concede en los folletos ya que esta cantidad contribuye a compensar el costo de los folletos que regalamos por medio de nuestros comités de H&I, Información Pública y Cooperación con la Comunidad Profesional.

Efectuamos una reunión mensual de literatura con los grupos de nuestro distrito en la que hablamos sobre los nuevos artículos que ha producido la OSG. Además, tratamos de escoger un artículo de nuestra literatura para discutirlo con el fin de que todos se den cuenta de lo importante que es la literatura a la hora de llevar el mensaje.

Además, me he ofrecido a llevar una exposición de literatura a las reuniones de negocios de los grupos, así como a las reuniones de estudio de nuestra literatura. Esta parece ser una buena forma de llevar el mensaje de la literatura a varias personas a la vez.

Mi propia opinión es que la literatura es la mejor forma de llevar el mensaje al alcohólico que aún sufre. No puede haber confusión sobre las palabras cuando las tienes impresas delante de tus ojos. Con este fin, creo que se debe hacer todo lo que se pueda para conseguir que la gente sepa de nuestra literatura.

Un coordinador de literatura de área dice:

Mi experiencia se limita a un año de servicio como miembro del comité de área y a haber observado su funcionamiento el año anterior. Nos ocupamos solamente del material aprobado por la Conferencia. Hay otro comité que se ocupa del Grapevine. Nuestro objetivo ahora es exhibir los materiales de manera que los RSG y los demás miembros se enteren de lo que hay disponible para sus grupos.

Exhibimos todos los libros en cartón y en rústica, los folletos y una variedad de otros artículos de servicio. Montamos nuestra exposición en todas las reuniones de la asamblea de área y de los comités de distrito, en nuestra miniconferencia, en la conferencia estatal cuando servimos de anfitriones, y en otras ocasiones en las que se nos pide hacerlo, por ejemplo, seminarios de distrito, mesas de trabajo de área y eventos de I.P.

No exhibimos literatura de otros programas de Doce Pasos ni nada que no esté en el catálogo o disponible en la OSG como material de servicio. Nos gusta tener almacenados al menos dos ejemplares de cada libro y cinco de cada folleto. Tenemos un ejemplar de todos los demás materiales que podemos costearnos.

No almacenamos muchos ejemplares del Informe Final de la Conferencia ni de El Manual de Servicio de A.A., pero están a la venta. Solemos tener más de cinco ejemplares de los folletos de servicio tales como “El Grupo de A.A.,” “Su RSG,” “Las Doce Tradiciones Ilustradas.” Justificamos el tener múltiples ejemplares de libros o folletos con el siguiente razonamiento: Si alguien quiere desesperadamente un artículo, se lo vendemos o se lo damos según sea la necesidad. Es probable que en este asunto poco claro nos valdría tener algún tipo de norma. Nos gusta introducir un artículo cada mes ante la reunión de distrito/asamblea. Es como si les dijéramos: “Si nunca lo has abierto, esto es lo que hay adentro.”

Creo que se puede decir con seguridad que nunca venderemos con ganancia la literatura ni venderemos artículos que no estén aprobados por la Conferencia a no ser que todos decidamos volver a beber. También es probable que no estemos a favor de que los grupos individuales utilicen el dinero de la canasta para comprar materiales provenientes de fuentes ajenas.

Algunas sugerencias prácticas de un comité sobre cómo montar una exhibición atractiva:

Pidan a la OSG un Paquete de Exhibición de Literatura gratuito y compren suficientes estantes para folletos para exhibir todos los folletos.

Pidan un juego completo de libros y compren o fabriquen una estantería para exhibirlos en posición vertical.

Utilicen trípticos de 3'x4' que se pueden comprar en una tienda de materiales de oficina para hacer una exhibición atractiva de materiales de servicio, folletos en otros idiomas, boletines, etc.

Exhiban algunos de los artículos menos conocidos, tales como las publicaciones en braille, casetes y videos, libros en cinta, informes de la Conferencia, etc.

Exhiban los artículos de tamaño de cartel grande, tales como la Declaración de Anonimato, la declaración de unidad, los últimos mensajes de Bill y Bob, etc.

Suministren copias de los formularios de pedidos de literatura para los individuos y grupos.

Una vez que el comité tenía una exhibición de literatura y la estaban poniendo en las funciones de distrito e intergrupo se llegaron a sentir frustrados porque los miembros pasaban de largo sin detenerse. Pidieron a otros comités de literatura sugerencias sobre formas de atraer la atención de los miembros. Estas cuatro formas dieron buenos resultados:

Hacer fotocopias en color de las cubiertas de las ediciones del Libro Grande en otros idiomas y ponerlas encima de la exhibición de literatura.

Tener un computador cargado con un disco del Libro Grande,

con unas sencillas instrucciones sobre cómo hacer una búsqueda de palabras.

Tener un VCR y una TV con uno de los videos, tal como “La propia historia de Bill” que suele atraer la atención de mucho público en los eventos locales.

Tener una grabadora y auriculares con cassettes de A.A.

Otra área informa:

En nuestras asambleas de área siempre hay dos o tres mesas con todos nuestros libros y folletos expuestos y a la venta. Normalmente el coordinador de literatura de área pide al MCD del distrito anfitrión que consiga algunos voluntarios de los grupos locales para atender las mesas. Así se contribuye a fomentar el interés de los miembros en la literatura. Una mujer, que solo sirvió dos veces como voluntaria antes de trasladarse, ayudó a establecer un comité de literatura en otra área.

Todos los materiales de recuperación—incluyendo todos los formatos del Libro Grande, ediciones en braille, cintas, y literatura en otros idiomas donde las circunstancias lo requieran—se agrupan en un solo lugar donde se pueden ver fácilmente. Todos los folletos y audio y videocasetes de I.P. y C.C.P. se agrupan en otra sección. Los demás folletos de servicio, Guías y el Archivo Informativo se ponen en otra sección con todos los Libros de Trabajo. Las mesas siempre están bien ordenadas y los catálogos de literatura están a la vista y a la mano. Todos los coordinadores de literatura deben estar bien informados de las existencias que hay y deben tener una buena idea del contenido de cada artículo a fin de que, si se les hace una pregunta, sepan dónde encontrar la respuesta.

Para su exposición (del 50º aniversario) un área compró ediciones del Libro Grande en todos los idiomas, con la idea de donarlos posteriormente a los archivos, pero la mayoría se vendieron en las asambleas.

Nuestro distrito local tiene un tablón de exposición ambulante con todos los folletos, cubiertas de los libros, Guías, Archivo Informativo de A.A., Box 4-5-9, el boletín del intergrupo local y tarjetas con la dirección y número de teléfono de nuestra oficina central.

Un coordinador de distrito informa:

Iba a visitar a los grupos, con una maleta llena de literatura y le pedía al coordinador del grupo que me permitiera hablar unos minutos para informarles de la literatura aprobada por la Conferencia que hay disponible. Esta breve charla tenía una buena acogida, especialmente en los grupos de los pueblos pequeños que están un poco alejados de nuestra oficina central. El coordinador de literatura de un distrito de nuestra área escribe un artículo en su boletín de distrito, en él habla de algunas partes interesantes del libro que está leyendo en ese momento.

Una oficina central informa:

Tenemos una buena relación con nuestros comités de servicios generales, y les prestamos literatura para exhibirla en las funciones de distrito. La oficina central tiene un estante de exhibición con todos los folletos. Los folletos se exponen en un lugar cercano a los horarios de reuniones, de manera que una persona que busque los horarios pueda ver un folleto que tal vez le interese. Todos los libros se venden al precio del catálogo. Tenemos una comunidad de habla hispana bastante grande así que mantenemos un suministro de literatura en español. En todas nuestras funciones sociales, hacemos un sorteo de literatura y les pedimos a todos los grupos que contribuyan con literatura para el evento. De esta forma las ventas se mantienen elevadas en la oficina central y se trasmite el mensaje. Muchas veces, el ganador del libro pregunta si hay un principiante que lo necesite, o puede que se lo dé a unos de nuestros comités.

ALGUNAS SUGERENCIAS PRÁCTICAS SOBRE CÓMO MONTAR UNA EXHIBICIÓN ATRACTIVA

- Pidan a la OSG un Paquete de Exhibición de Literatura gratuito y compren suficientes estantes para folletos para exhibir todos los folletos.
- Pidan un juego completo de libros para exhibirlos.
- Puede ser interesante comprar trípticos de 3'x4' en una tienda de materiales de oficina para hacer una exposición atractiva de materiales de servicio, folletos en otros idiomas, boletines, etc.
- Exhiban algunos de los artículos menos conocidos, tales como las publicaciones en braille, casetes y videos, libros en cinta, informes de la Conferencia, etc.
- Exhiban los artículos de tamaño de cartel grande, tales como la Declaración de Anonimato, la declaración de unidad, los últimos mensajes de Bill y Bob, etc.
- Suministren copias de los formularios de pedidos de literatura para los individuos y grupos.
- Hagan un cartel con las cubiertas de las ediciones en otros idiomas del Libro Grande y colóquenlo por encima de la exhibición de literatura.
- Tengan una computadora cargada con un CD del Libro Grande con instrucciones sobre cómo hacer una búsqueda por palabras.
- Tengan disponible equipo para ver películas, tales como "La propia historia de Bill" y para escuchar literatura de A.A. en forma grabada.

ALGUNAS ACCIONES RECOMENDABLES DEL COMITÉ DE LITERATURA DE LA CONFERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Se recomendó que:

- 1968: en las reuniones de asamblea se exponga y se distribuya la literatura aprobada por la Conferencia y las Guías de la OSG.
- 1969: Se elija a un miembro del grupo para que se encargue de la distribución y exposición de la literatura aprobada por la Conferencia.
- 1971: Los delegados asuman la responsabilidad de informar a los A.A. sobre toda literatura aprobada por la Conferencia, y que se revisen en las reuniones de asamblea y de distrito los formularios de pedidos actualizados que se envían adjuntos a *Box 4-5-9* en primavera y en otoño.
- 1972: Se sugiera que cuando una entidad local de A.A. (oficina central, intergrupo, grupo, etc.) vende literatura no aprobada por la Conferencia, se indique claramente como tal.
- 1977: Se sugirió que se recomendara a los grupos de A.A. que no vendieran literatura que no fuera la distribuida por la Oficina de Servicios Generales y el Grapevine.
- 1986: Con el fin de fortalecer nuestra red de representantes de literatura para asegurar que la literatura de A.A., así como los catálogos y formularios de pedidos para los libros y casetes que probablemente los miembros deseen tener estén disponibles en las reuniones, se sugiere que los grupos nombren sus coordinadores de literatura.

Se reafirme el espíritu de la recomendación de la Conferencia de 1977 referente a las exposiciones de literatura de los gru-

pos, y recomendó que se anime a los grupos de A.A. a exponer y vender exclusivamente la literatura publicada y distribuida por la Oficina de Servicios Generales, el Grapevine de A.A. y otras entidades de A.A.

TENDER LA MANO DE A.A. POR MEDIO DE LAS TRADUCCIONES

Las traducciones de los materiales de A.A. se hacen de dos maneras:

La junta de A.A.W.S. consigue que se traduzcan los folletos de A.A. o el Libro Grande o *Los Doce Pasos y las Doce Tradiciones* para los países en los que A.A. está en sus comienzos.

O

A.A.W.S. concede una licencia a una sola oficina de servicios generales por país para que ellos se encarguen de publicar y distribuir la literatura de A.A. en el idioma o idiomas de ese país.

En la actualidad hay casi 60 oficinas de servicios generales que funcionan en el mundo, además de la Oficina de Servicios Generales de los EE.UU. y Canadá. La literatura de A.A. ha sido traducida a más de 80 idiomas. Y el Libro Grande ha sido traducido a más de 50 idiomas. Este es un logro asombroso y un gran avance desde los comienzos de A.A. con dos miembros en Akron, Ohio el 10 de junio de 1935.

RELACIÓN CON LA OSG

La OSG mantiene una lista de correo de coordinadores o representantes de literatura (EE.UU. y Canadá). A todos se les envía el *Box 4-5-9*. Cada coordinador de literatura recién elegido recibe una carta de bienvenida del coordinador de literatura de la OSG. A la carta se adjuntan: el folleto "El Grupo de A.A."; un catálogo de literatura; material de servicio sobre la literatura aprobada por la Conferencia.

Periódicamente el Departamento de Publicaciones de la OSG envía un anuncio de la literatura nueva y revisada.

Les rogamos que se mantengan en contacto para que podamos añadir a nuestros archivos sus actividades y experiencia.

PARA PONERSE EN CONTACTO CON NOSOTROS...

El Departamento de Publicaciones de la OSG tiene un número de teléfono directo para los clientes que hacen pedidos a crédito, los que desean indagar sobre sus pedidos y los que tienen problemas con los pedidos recibidos. El número directo es: (212) 870-3312

Si desean que se les envíe un catálogo, llamen al: (212) 870-3400

Pueden hacer sus pedidos por fax 24 horas al día: 1-212-870-3137; 1-800-437-3584.

Las oficinas centrales/intergrupos, y las oficinas de distrito y de área de los Estados Unidos y Canadá, y cualquier otra entidad que haya pedido literatura de A.A. por un valor superior a \$25,000 en los tres últimos años pueden hacer pedidos de literatura en línea. Para abrir una cuenta en línea, llamen al: 212-870-3127