

## **SECCION 06. LOS SERVIDORES DE CONFIANZA CODA.**

### **Sección 1-D – Folleto Reunión de Nuevos Participantes**

Un grupo de CoDA no puede funcionar sin el trabajo de nuestros servidores de confianza. El trabajo de servicio empieza a nivel grupo. Las funciones de los servidores con un mes de duración están establecidas para dar vida continua a la mesa de servicio y de literatura en cada reunión, y dos años para el representante de grupo en la reunión mensual de servicio en el distrito. Esta sección contiene algunas descripciones detalladas de las tareas y responsabilidades que se tienen que realizar en los diferentes cargos. Estas son las guías a seguir y cada grupo debe decidir acatarlas voluntariamente, eliminarlas o combinar las responsabilidades como consideren necesario.

### **Responsabilidades generales de los Servidores de Confianza**

Para conservar la continuidad: Se espera que los servidores que terminan su periodo de servicio, continúen apoyando a la persona que los sustituya en el cargo para asegurar que los procedimientos, conocimiento y registros se continúen.

Responsabilidad de un Encargado: Cuando los encargados oficiales de prestar un servicio dentro del grupo no pueden asistir a una reunión o a cualquier otro compromiso, ellos se hacen cargo de buscar un sustituto que haga el trabajo. En el caso de que el trabajo no se cumpla, se le dará una oportunidad al servidor de explicar al grupo sus razones. Si se considera necesario, la conciencia de grupo puede determinar si el grupo desea que el servidor del grupo continúe o desea solicitar a otro voluntario tomar el cargo.

Cualidades deseables de un Encargado de Servicio de un Grupo

- Que esté dispuesto a dar la bienvenida y acogida a los recién llegados
- De ejemplo de actitudes acordes a los Doce Pasos
- Promueva seguir las Doce Tradiciones de CoDA y los principios
- Encauce la conciencia de grupo en asuntos nuevos o para resolver problemas
- Apoye la espiritualidad del programa de CoDA en el tono y estilo de la reunión
- Promueva los principios antes que las personalidades.

## **Guías para los Cargos de Servicio típicas de un Grupo de CoDA.**

Estas son sugerencias. Cada grupo puede decidir cómo distribuir las responsabilidades entre los servidores de confianza del grupo, combinando o aumentando puestos según sea necesario.

**Coordinador:** (Este cargo se rota en cada reunión o a determinados periodos de tiempo., por ejemplo: mensualmente o bimestralmente.

- Toma un rol de liderazgo durante la duración de una junta.
- Asume toda la responsabilidad sobre el formato de la reunión.
- Invita a los oradores o busca a un voluntario para que se encargue de invitar a los oradores.
- Conduce la reunión de acuerdo con las guías proporcionadas por CoDA.

**Secretaria:** (Duración sugerida del cargo – 6 meses)

- Es la encargada de asuntos del grupo y actúa de ayuda para que la reunión se lleve a cabo.
- Consigue y mantiene un lugar de reunión.
- Planea y conduce las reuniones de asuntos periódicamente (la agenda puede incluir: elección de miembros, formato de la reunión, procedimientos, etc.) y lleva el registro de las decisiones que toma la conciencia de grupo.
- Provee al grupo como un servicio una lista con el nombre completo, dirección y número telefónico de todos los servidores.
- **IMPORTANTE:** el cambio de ubicación, horario y el día de reunión del grupo o el nombre de la persona que es el contacto del grupo, deben estar siempre actualizados. Esto puede hacerse utilizando la forma “Cambios en la Información del Grupo” y enviados a CoDA a través de la página web de CoDA o a través de su Representante de Distrito.
- **Nota:** Estos datos personales son usados en la Intergrupala, Entidad Votante, y a nivel CoDA solo con el propósito de poder ponerse en contacto, y es considerado como información confidencial.

**Representante de Grupo (RG):** (Generalmente por un periodo de 2 años)

- Es el enlace entre un grupo de CoDA y CoDA como un todo. El representante de Grupo es un miembro estable dentro del grupo, con experiencia, conocimientos y entendimiento de los Doce Pasos y las Doce Tradiciones de CoDA.
- Asiste a las reuniones de Distrito locales o a las reuniones de servicio de la Entidad Votante.
- Lleva la conciencia de su grupo a las reuniones de Distrito locales, a las reuniones de servicio de la Entidad Votante y presenta un reporte al grupo de los resultados de la reunión.
- Notifica al grupo de cualquier actividad de CoDA acordada, los anuncios o Avisos.

**Tesorero**

- Lleva un reporte minucioso sobre las finanzas del grupo, regularmente presenta un informe al grupo sobre las entradas, gastos y reserva prudencial. (Nota: Una reserva prudencial es determinada por la conciencia de grupo, que consta generalmente de dos o tres meses de los gastos del grupo).
- Hace uso de los fondos de la Séptima Tradición de acuerdo con la conciencia de grupo. Una guía sugerida al respecto se ofrece en la Carta de Bienvenida de la Mesa de Servidores de Confianza que está en el Folleto para Nuevos Participantes (ver la Sección 15)
- Entrega el reporte financiero y los fondos al nuevo tesorero.

**Persona Encargada de la Literatura**

- Presenta la literatura autorizada de CoDA al grupo.
- Mantiene en existencia literatura para proveer al grupo y vuelve a comprar cuando se necesita.
- Obtiene fondos del tesorero del grupo para surtir literatura.
- Pone al alcance de los nuevos participantes y los miembros de CoDA la literatura de CoDA disponible.

**Persona Encargada de ser el Contacto del Grupo**

- Proporciona su primer nombre y teléfono para que aparezca en las listas locales de grupos y de CoDA.
- Está disponible para recibir llamadas telefónicas con objeto de dar la dirección del grupo.