

7-2004

Trabajo de los Asistentes Generales

Jozef Kapusciak C.M.

Follow this and additional works at: <https://via.library.depaul.edu/vincentiana>



Part of the [Catholic Studies Commons](#), [Comparative Methodologies and Theories Commons](#), [History of Christianity Commons](#), [Liturgy and Worship Commons](#), and the [Religious Thought, Theology and Philosophy of Religion Commons](#)

Recommended Citation

Kapusciak, Jozef C.M. (2004) "Trabajo de los Asistentes Generales," *Vincentiana*: Vol. 48: No. 4, Article 65. Available at: <https://via.library.depaul.edu/vincentiana/vol48/iss4/65>

This Article is brought to you for free and open access by the Vincentian Journals and Publications at Digital Commons@DePaul. It has been accepted for inclusion in Vincentiana by an authorized editor of Digital Commons@DePaul. For more information, please contact digitalservices@depaul.edu.

Trabajo de los Asistentes Generales

por Józef Kapuściak, C.M.

Asistente General

16.VII.2004

Notas Preliminares

1º La Comisión Preparatoria de la Asamblea General me ha pedido hacer una presentación del trabajo de los Asistentes Generales. Dado que solo dispongo de 15 minutos, presentaré aquí en la sala una versión abreviada de mi charla; Ustedes recibirán, no obstante, el texto completo de esta charla.

2º El Vicario general y los otros dos Asistentes Generales han hablado antes que yo, así que ellos ya han dicho, al menos en parte, lo que se anuncia en el título de mi presentación. Además, cada uno de nosotros prepara independientemente su charla, de tal manera que algunas repeticiones son inevitables; también habrá alguna repetición en mi charla y por eso les pido excusas.

1. Introducción

A tenor de las Constituciones de nuestra Congregación, debe haber “al menos cuatro” Asistentes Generales (C 116, § 2), incluido el Vicario General, que “elegido para Vicario General, *ipso facto*, se convierte también en Asistente General” (C 109). Uno de los Asistentes, como lo piden los Estatutos, “está especialmente encargado de las misiones ‘ad gentes’” (E 57). Todos los Asistentes Generales “constituyen el consejo del Superior General” (C 115).

Su cometido es ayudar y asesorar al Superior General en el gobierno de la Congregación “en orden a promover su unidad y vigor, poner en práctica las Constituciones y decisiones de la Asamblea General y hacer que todas las Provincias colaboren en la promoción de las obras de la Congregación” (C 115).

Tal y como está determinado, el trabajo de los Asistentes se realiza, en la práctica, en la Curia General y fuera de ella. Para describirlo, permítanme utilizar como lema las palabras que L. Abelly atribuye a San Vicente (obviamente, modificando un poco el sentido), esto es, que los Asistentes Generales son “como cartujos en casa y como apóstoles fuera de ella”¹.

¹ Cf., L. ABELLY, *La Vie du Vénérable Serviteur de Dieu Vicente de Paul*, Book I, Chapter XXII, Paris 1664, p. 100.

“... CARTUJOS EN CASA...”

2. El Trabajo de los Asistentes Generales en la Curia General

Existen varios tipos y formas de trabajo que los Asistentes generales realizan en la Curia General.

1. *Participar en las reuniones del Consejo General.* El trabajo principal es participar en las sesiones del Consejo General. Hay dos clases de encuentros del Consejo General: *a)* los llamados consejos *ordinarios*, que duran media jornada, más o menos, y *b)* los llamados consejos de *tempo forte*, que duran cinco o seis días seguidos. Estos últimos tienen lugar cuatro veces al año, por regla general a primeros de marzo, junio, octubre y diciembre. El Superior General, al comienzo de su mandato, fija las fechas de todos los consejos de *tempo forte*. De esta manera, todos los Asistentes Generales tienen que programar sus actividades de tal forma que puedan participar siempre en ellos. El Superior General, sin embargo, convoca los consejos *ordinarios* cuando la situación lo requiere (en ocasiones una vez por semana, en otras, dos o tres veces). Así, no todos los Asistentes pueden participar siempre, porque algunos de ellos pueden estar, por ejemplo, haciendo la visita canónica de una provincia. En los últimos seis años, es decir, desde la última Asamblea General hasta la presente, hemos tenido un total de 147 consejos ordinarios y 23 consejos de *tempo forte*. Yo he participado en 131 consejos ordinarios y en todos los consejos de *tempo forte*.

El trabajo directamente relacionado con las reuniones del consejo no se limita solo a la participación, el debate y a la toma de decisiones dentro del Consejo General. Se requiere también una preparación previa por parte de los Asistentes Generales por medio de la lectura de documentos (a veces numerosos), relacionados con los asuntos que van a ser tratados en la sesión del consejo. Existe, además, un trabajo que hacer después de la sesión del Consejo. Este consiste en: 1º redactar algunas de las cartas en las que el Superior General comunica a las provincias o a las personas interesadas las decisiones tomadas durante el encuentro del consejo; 2º ponerse en contacto con los cohermanos interesados para preguntarles si aceptan un oficio (v.gr., Director de una Provincia de Hijas de la Caridad), y 3º escribir un memorándum complementario para el Consejo General.

2. *Examinar los documentos que llegan de las provincias, vice-provincias y misiones internacionales.* Todas las provincias, vice-provincias y misiones internacionales envían al Superior General distintos documentos: las Actas de las Asambleas, las Normas Provinciales, los Proyectos Provinciales, los informes de las visitas canónicas hechas por el Visitador, etc. Algunos de estos

documentos se envían solo por razón de la información; otros, sin embargo (v.gr. Normas Provinciales o, en el caso de las misiones internacionales, Plan Comunitario) se presentan para ser aprobados. Documentos de este género, antes de ser examinados por el Consejo General, normalmente son estudiados y comentados por escrito por uno de los Asistentes Generales, quien, a petición del Superior general, hace el seguimiento de la provincia, vice-provincia o misión internacional de la que procede dicho documento. Es también su obligación comunicar al Visitador interesado y a los cohermanos las decisiones tomadas en el consejo o pedir más información con relación al asunto tratado.

3. *Colaborar en la elaboración de documentos de la Congregación.* Una de las actividades del Consejo General es la de preparar documentos útiles para la vida de nuestra Congregación. En los últimos seis años, es decir, desde la última Asamblea General hasta la presente, la Curia General ha publicado los siguientes documentos: *a)* Estudio del Superior General “Sobre la Asociación de grupos y personas con la Congregación de la Misión”²; *b)* *Ratio Missionum* para la Congregación de la Misión³; *c)* *Guía práctica del Superior Local*⁴. Todo el Consejo General (también los Asistentes Generales) han contribuido a la elaboración de estos documentos, bien trabajando en Comisiones especiales, bien reuniendo material, o por medio de una lectura crítica del documento en las distintas etapas de su desarrollo, o añadiendo correcciones y modificaciones al texto.

Personalmente, hace unos meses, presenté mi aportación a una nueva edición de la *Guía práctica del Visitador*, revisada y actualizada, trabajando en la comisión especialmente designada por el Superior General.

4. *Contribuir a la preparación de los encuentros de Visitadores y de la Asamblea General.* Como es sabido, la Curia General ha organizado en los últimos diez años: *a)* un encuentro de todos los Visitadores de la Congregación (se celebró en Dublín en el mes de junio de 2001); *b)* además, ha organizado tres encuentros para los nuevos Visitadores dedicados al estudio de la *Guía práctica del Visitador* (en diciembre de 1999, enero de 2002 y enero de 2004). En el primer caso, el Superior General encargó la preparación del encuentro, en lo referente a aspectos esenciales (contenidos, programa, metodología, etc.) a la comisión formada por algunos Visitadores; en el segundo caso, sin embargo, a un

² En *Vincentiana* 43 (1999) 111-125.

³ En *Vincentiana* 46 (2002).

⁴ En *Vincentiana* 47 (2003).

cohermano. Pero muchas cosas prácticas, tales como hospedaje, acogida, lugares para la oración y el trabajo, servicios varios (traductores, secretariado, etc.), lo realiza un grupo de miembros de la Curia General, y en dicho grupo siempre hay al menos un Asistente General. (Personalmente, he trabajado con el Secretario General y el Ecónomo General en la preparación del encuentro de Visitadores en Dublín. El P. Ignacio Fernández Mendoza, juntamente con el Secretario General y con el Ecónomo General, preparó el Encuentro de los nuevos Visitadores, en Roma).

Estas observaciones se refieren también, de un modo especial, a la preparación de la presente Asamblea General. La Comisión Preparatoria de esta Asamblea, una comisión formada por varios Visitadores, hizo el trabajo principal (la preparación del *Documentum Laboris*, la recopilación de la síntesis de las respuestas llegadas de las provincias, la revisión del *Directorio*, etc.). Pero todavía quedan muchas cosas prácticas por hacer, y una pequeña Comisión de la Curia General, de la que soy miembro, se ocupará de eso. En los últimos meses, y especialmente en las últimas semanas, hemos trabajado intensamente para garantizar, en la medida de lo posible, condiciones aceptables para los cohermanos durante su mes de estancia en Roma y hacer más provechosa su participación en la Asamblea.

5. *Trabajo personal.* También está el trabajo personal que cada Asistente realiza en vistas a, o como continuación de su actividad fuera de la Curia. Este trabajo supone principalmente la preparación y el acta de las visitas o viajes de varios tipos.
 - a) El Superior General ha asignado a cada Asistente la visita de unas diez provincias, vice-provincias y misiones internacionales. Con frecuencia un Asistente es invitado por un Visitador o es enviado por el Superior General a participar en un encuentro regional (v.gr., Encuentro de una Conferencia de Visitadores, Encuentro de Formadores, etc.), o en una celebración especial (v.gr., el centenario de una provincia). Naturalmente, tales viajes y visitas deben prepararse. Esto requiere, entre otras cosas: 1º un intercambio de correspondencia con los responsables para establecer las fechas y los programas; 2º la preparación de varios discursos, homilías, algunas conferencias a un grupo de cohermanos, Hijas de la Caridad o al laicado vicenciano; 3º ocuparse, en muchos casos, del trabajo burocrático de las embajadas en Italia para obtener una visa de entrada en un país (o visas de entrada, si la provincia está presente en más de un país).
 - b) Después de cada visita a una provincia, vice-provincia o misión internacional, sea una visita canónica o de otro

género, cada Asistente tiene este cometido: 1° debe preparar un informe al Superior General y su consejo sobre la visita realizada. 2° En el caso de una visita canónica, el Asistente General debe elaborar también las cartas que el Superior General, después de haberlas revisado, enviará al Visitador y a los cohermanos de la provincia o misión internacional. 3° Escribe una breve nota para *Nuntia* sobre la visita y las actividades realizadas.

- c) También hay que anotar otro tipo de trabajo que depende de la iniciativa y de las posibilidades personales de los Asistentes, referido a la preparación de retiros espirituales a los cohermanos o a las Hijas de la Caridad de una provincia, o relacionada con la elaboración de algunos artículos para una revista *Vincentiana*.
6. *Tareas particulares.* Existen, además, tareas particulares que el Superior General pide a un Asistente que trate en la Casa de la Curia General o en Roma. El Superior General me ha encomendado las tres siguientes tareas concretas:
- a) La primera de estas tres tareas concretas es la de servir de enlace entre la Congregación de la Misión, la Agencia "Ayuda a la Iglesia Necesitada" y el Colegio Leoniano en asuntos relacionados principalmente con las becas. En la práctica, este servicio significa: 1° informar a los Visitadores de provincias necesitadas, a través de una carta circular en tres lenguas, en noviembre-diciembre, sobre las condiciones para obtener becas de instituciones benéficas para cohermanos que van a estudiar en Roma; 2° Presentar a dicha Agencia la petición del Visitador para la beca y los documentos exigidos (hacia el mes de febrero); 3° Informar a los Visitadores, por medio de una carta circular en tres lenguas, en marzo-abril, qué requisitos hay que completar para obtener una visa de entrada en Italia para un cohermano a quien la provincia ha decidido enviar a estudiar a Roma; 4° Ir dos veces al año (mediados de noviembre, mediados de marzo) a esa misma Agencia para recoger los cheques para los estudiantes de la CM a quienes se ha concedido la beca y entregárselo al Ecónomo General que cuidará de depositarlo y de distribuirlo en las correspondientes cuentas de las provincias para pagar al Colegio Leoniano; 5° Reunir a los estudiantes de la CM que han recibido becas de dicha Agencia (finales de mayo, comienzos de junio), para informarles de la fecha límite para presentar la petición para la "renovación de la beca" y darles los formularios adecuados; 6° Verificar con la Agencia, al comienzo del año escolar

(finales de octubre), si los estudiantes de la CM o antiguos titulares de otra agencia u organización tienen todos sus documentos en orden.

- b) La segunda tarea concreta, menos exigente que la anterior, es la de organizar cada año (normalmente un domingo antes de Navidad, en el periodo previo al *tempo forte*), de acuerdo con el Superior de la Casa de la Curia, un encuentro de sacerdotes-estudiantes de la CM del Colegio Leoniano con los miembros de la casa de la Curia General. Normalmente el programa para dicho encuentro incluye una conferencia breve o un diálogo sobre un tema actual, una Misa concelebrada (por regla general, presidida por el Superior General) y una comida fraterna.
- c) La tercera tarea concreta consiste en acompañar y orientar a los nuevos hermanos coadjutores que han venido a trabajar en la Casa de la Curia General los cinco últimos años (un polaco y dos eslovacos). Esto supone, ante todo, ayudarles a adaptarse, organizar un curso de estudio de la lengua italiana para ellos, acompañarles para cumplir varias formalidades (v.gr., permiso de residencia), introducirles paulatinamente para que asuman las responsabilidades que se les confían, etc.

Además, debo, si bien es cierto que este cometido no estaba indicado, traducir de las lenguas eslavas al italiano cartas escritas al Superior General, sobre todo por Hijas de la Caridad, cohermanos y otras personas.

- 7. *Varios servicios para la comunidad local.* Finalmente, los Asistentes Generales, como otros miembros de la casa de la Curia General, deben prestar otros servicios ordinarios a la comunidad local, como: animar la liturgia y la oración común, presidir las celebraciones de la Eucaristía, responder al teléfono cuando el Secretariado está cerrado o el portero no está de servicio, lavar los platos, preparar la mesa, etc.

“... APOSTOLES FUERA DE CASA...”

3. Trabajo de los Asistentes Generales fuera de la Curia General

La serie de actividades que los Asistentes Generales llevan a cabo fuera de la Curia General no es tan grande, pero no es menos exigente.

- 1. *Visitas canónicas ordinarias.* Entre estas actividades externas, las visitas canónicas a las provincias y vice-provincias ocupan el primer lugar. A tenor del N° 51, § 2 de los Estatutos, el Superior General tiene la obligación de hacer tales visitas, al menos una

vez durante su mandato. Dos son los objetivos principales de estas visitas canónicas: 1º posibilitar al Superior General conocer la situación de la provincia o vice-provincia y de sus miembros; 2º contribuir a la animación espiritual, apostólica y comunitaria de la provincia o vice-provincia (cf., E 51, 2º). El programa de una visita canónica incluye en principio: dos reuniones con el Consejo Provincial (al comienzo y al final de la visita); una visita a todas las casas y, al menos, a las principales obras de la provincia; diálogo con cada uno de los cohermanos; reunión con todas las comunidades locales; a veces una visita de cortesía a los Ordinarios del lugar; frecuentemente, encuentros con los representantes de la Familia Vicenciana (con las Hijas de la Caridad en particular); algunas celebraciones. Se entiende que el Superior General no puede hacer personalmente todas estas visitas porque actualmente la Congregación tiene 46 provincias, cinco vice-provincias y tres misiones, y más de 500 casas. Los Asistentes Generales, por lo general, las hacen en su nombre. Actualmente, al comienzo de su mandato, el Superior General asigna a cada Asistente unas diez provincias, vice-provincias y algunas misiones internacionales para que las visite. Algunas de estas visitas duran aproximadamente 10 días, otras tres o cuatro semanas, otras incluso más de uno o dos meses. Eso depende ante todo de lo grande que sea la provincia, bien con relación al número de cohermanos y casas, bien con relación a la extensión territorial. Existen, de hecho, pequeñas provincias que tienen en torno a 10 cohermanos, tres o cuatro casas, y están en un solo país. (v.gr., Cuba, Alemania, Hungría). Pero existen otras que tienen más de cien o doscientos cohermanos, 20 o 30 casas, y realizan actividades pastorales en varios países (v.gr., Polonia, Colombia) o continentes (v.gr., París).

A este tipo de visitas ordinarias a las provincias hay que añadir las visitas a las misiones internacionales que los Asistentes realizan con una cierta regularidad. Ellos van allí para apoyar y animar a los cohermanos que hacen parte de ellas y para ayudarles a resolver sus problemas.

Personalmente, he visitado la misión internacional de Kharkiv, en Ucrania, y la misión de Nizhne-Taghil, en Rusia, hasta que ambas llegaron a ser parte de la Vice-Provincia de los Santos Cirilo y Metodio.

2. *Visitas extraordinarias.* Además de las visitas ordinarias, los Asistentes Generales deben realizar, a veces, a petición del Superior General, visitas extraordinarias a una provincia, vice-provincia, región o grupo de casas. Las razones para hacer tales visitas son siempre razones muy graves (v.gr., una división grande en la provincia, preocupación por la administración de los bienes de la

provincia, negligencia grave a nivel de gobierno provincial, etc.), pero, afortunadamente, esto no ocurre con frecuencia. Personalmente, he tenido que hacer dos visitas de esta naturaleza. También los otros Asistentes han hecho algunas.

3. *Visitas ocasionales.* Más frecuentes, más breves y menos pesadas son las otras visitas que los Asistentes hacen a las provincias y vice-provincias de nuestra Congregación (a veces también a aquellas de las Hijas de la Caridad), acompañando o representando al Superior General por motivos y acontecimientos especiales (v.gr., centenario de la fundación de la provincia, inauguración de un seminario o de una obra social importante, reunión de todos los cohermanos, etc.).
4. *Participar en varios encuentros.* En la última década, el número de encuentros de varias clases, pero especialmente encuentros de formación, se ha incrementado notablemente en la Congregación y en la Familia Vicenciana. Además del Encuentro de Visitadores de toda la Congregación, que tiene lugar cada tres años, tenemos encuentros anuales de las Conferencias de Visitadores, de formadores de un continente o región, de una provincia o un grupo de provincias, de representantes de la Familia Vicenciana, etc. Estos y otros encuentros semejantes se consagran con frecuencia al estudio de uno o varios temas de máxima actualidad. Con frecuencia ocurre que en tales ocasiones uno de los Asistentes Generales es invitado a dar una conferencia, a dirigir un debate, a presidir la celebración de la Eucaristía o, como ocurre en el Encuentro de los nuevos Visitadores, a responsabilizarse de cosas incluso más modestas.
5. *Servicios particulares.* Existen también otros servicios particulares que los Asistentes Generales realizan a petición del Superior General. Algunas de estas tareas se realizan durante un periodo específico de tiempo (v.gr., se me pidió ir al CIF para sustituir durante un mes a uno de los encargados — mi hermano Florián — que estuvo gravemente enfermo). Otros servicios, sin embargo, se llevan a cabo durante todo el tiempo del mandato. Por ejemplo, el P. José Antonio Ubillús ha realizado esta clase de servicios como Delegado del Superior General en el CIF. Este trabajo requiere, en la práctica, que el Asistente General: 1º vaya al menos dos veces al año al CIF; 2º se encuentre individualmente con las personas responsables del CIF y con los que participan en el curso; 3º mantenga un encuentro comunitario con todos los que participan en el curso; 4º prepare un informe escrito para el Superior General.
6. *Predicar retiros.* Como ya he mencionado, algunos Asistentes, si su tiempo lo permite, se dedican de vez en cuando a predicar retiros a los cohermanos y a las Hijas de la Caridad (en este

campo, el Vicario General es el titular de una marca insuperable; en los últimos seis años ha dirigido algo así como 15 tandas de ejercicios espirituales).

Tengan presente el ejemplo del Buen Pastor, que no vino a ser servido sino a servir... (C 97).

4. Conclusión

No me corresponde a mí juzgar quiénes de entre nosotros, los Asistentes, somos más *cartujos en casa* y quiénes son más *apóstoles fuera de ella*. Es más, esto depende de la sensibilidad de cada uno, de sus capacidades personales, de su preparación, de su experiencia, de la forma como él entiende su obligación. Yo creo, sin embargo, que todos hemos intentado hacerlo lo mejor posible, considerando nuestro trabajo como una ayuda al Superior General y, finalmente, como un servicio a la Congregación.