

# Secretariado para la Familia Salesiana

## Aprobado por el Rector Mayor y su Consejo

Roma, 29 de enero de 2015

### 1. Naturaleza y finalidad

El Secretariado para la Familia Salesiana es un órgano de animación, de formación y coordinación instituido por el CG27<sup>1</sup> y dependiente directamente del Rector Mayor, de conformidad con el artículo 108 de los Reglamentos.

Su finalidad es animar la Congregación con relación a la Familia Salesiana y promover la comunión de los diversos grupos que pertenecen a ella respetando su especificidad y autonomía.

Ayuda a la Congregación a asumir la responsabilidad que por voluntad de Don Bosco tenemos hacia la Familia Salesiana, o sea, “mantener la unidad de espíritu y estimular el diálogo y la colaboración fraterna para un enriquecimiento mutuo y una mayor fecundidad apostólica”<sup>2</sup>.

### 2. Miembros del Secretariado

El Secretariado está constituido por los siguientes miembros:

2.1. El Delegado del Rector Mayor para el Secretariado para la Familia Salesiana, que es el Secretario central del Secretariado y realiza las tareas descritas en el artículo 6.

2.2. Los hermanos SDB que tienen tareas de animación en los grupos de la Familia Salesiana en los cuales la Congregación salesiana tiene responsabilidad carismática:

- Delegado Mundial de los Salesianos Cooperadores;
- Delegado Mundial de los Exalumnos de Don Bosco;
- Animador Espiritual de la Asociación de María Auxiliadora;
- Asistente Central de las Voluntarias de Don Bosco;
- Asistente Central de los Voluntarios Con Don Bosco

2.3. Tres miembros de la Consulta de la Familia Salesiana

- Una FMA elegida por la Madre general<sup>3</sup>
- Dos miembros elegidos por la Consulta.

---

<sup>1</sup> El CG27 ha adoptado la siguiente deliberación:

A. suprime el § 3 del artículo 134 de las Constituciones que atribuye al Vicario del Rector Mayor la tarea de animar la Familia Salesiana;

B. instituye un Secretariado central para la Familia Salesiana directamente dependiente del Rector Mayor, de conformidad con el artículo 108 de los Reglamentos, con las siguientes tareas:

- animar la Congregación en el sector de la Familia Salesiana y asegurar la interacción con los otros sectores de la Congregación a nivel mundial;
- promover, a norma de artículo 5 de las Constituciones, la comunión de los varios grupos, respetando su especificidad y autonomía;
- orientar y asistir las inspecciones para que en sus territorios se desarrollen, según los respectivos estatutos, las Asociaciones de los Salesianos Cooperadores, el movimiento de los Exalumnos, el ADMA.

<sup>2</sup> *Constituciones de la Sociedad de san Francisco de Sales*, art. 5.

<sup>3</sup> La presencia de una FMA elegida por la Madre general FMA de entre los miembros de la Consulta de la Familia Salesiana está motivada por la colaboración histórica que la Congregación salesiana tiene con el Instituto de las Hijas de María Auxiliadora desde los inicios del carisma de Don Bosco y que hoy se desarrolla en múltiples frentes de la misión en todo el mundo.

### **3. Funciones del Secretariado en relación con la Congregación**

Las funciones principales del Secretariado en referencia a la Congregación son:

- Asegurar a nivel mundial la interacción con los sectores y las regiones de la Congregación;<sup>4</sup>
- “Orientar y asistir las inspectorías para que en sus territorios se desarrollen, según los respectivos estatutos, las Asociaciones de los Salesianos Cooperadores, el movimiento de los Exalumnos, el ADMA”;<sup>5</sup>
- Animar y apoyar las regiones y las conferencias inspectoriales a promover el crecimiento cualitativo y cuantitativo de la Familia Salesiana;
- Ofrecer a inspectorías, delegados inspectoriales de la Familia Salesiana y a los delegados, animadores espirituales y asistentes inspectoriales de grupos de la Familia Salesiana el acompañamiento para favorecer la formación de los delegados y de los grupos locales.

### **4. Funciones del Secretariado en relación al Rector Mayor y su Consejo**

Las funciones principales del Secretariado en relación al Rector Mayor y su Consejo general son:

- Preparar la parte del proyecto del sexenio del Rector Mayor y su Consejo a cerca del Secretariado y entregarla al Rector Mayor y al Consejo para la aprobación.
- Elaborar el plan de trabajo anual del Secretariado y presentarlo al Rector Mayor;
- Presentar anualmente el presupuesto económico al Rector Mayor y su Consejo para la aprobación;
- Estudiar las peticiones de pertenencia a la Familia Salesiana y ofrecer su valoración al Rector Mayor y su Consejo.

### **5. Funciones del Secretariado en relación a la Familia Salesiana**

Algunas funciones del Secretariado con relación a la Familia Salesiana son los siguientes:

- Ofrecer al Rector Mayor las orientaciones necesarias para asegurar la fecundidad del carisma en cada grupo de la Familia Salesiana;<sup>6</sup>
- Representar al Rector Mayor en los diversos grupos para garantizar el “crecimiento de cada uno, la guía en la fidelidad carismática, el empeño por la fecundidad de la vocación salesiana en todas sus expresiones”;<sup>7</sup>
- Animar e involucrar los diversos grupos en las actividades mundiales relacionadas con la Familia Salesiana: consulta mundial, jornada de espiritualidad y encuentros regionales;
- Acompañar los grupos en la toma de conciencia de que la Familia Salesiana debe convertirse en “un vasto movimiento de personas que, en varios modos, trabajan por la salvación de los jóvenes”;<sup>8</sup>
- Reservar una atención específica a los grupos de la Familia Salesiana a los cuales tenemos una particular responsabilidad carismática;<sup>9</sup>

---

<sup>4</sup> Cfr. CG27 n. 79.

<sup>5</sup> CG27 n. 79.

<sup>6</sup> Cfr. Carta de Identidad Carismática de la Familia Salesiana de Don Bosco n. 13.

<sup>7</sup> *Ibidem* n. 13.

<sup>8</sup> Costituciones de la Sociedad de San Francisco de Sales art. 5.

<sup>9</sup> Cfr. Carta de Identidad carismática ... n. 38.

## **6. Funciones del Delegado del Rector Mayor para el Secretariado**

- Presentar al Rector Mayor y su Consejo general la parte del proyecto del sexenio a cerca del Secretariado para su aprobación;
- Informar al Rector Mayor y su Consejo de los proyectos de formación, animación, encuentros y de funcionamiento de la Familia Salesiana;
- Informar anualmente al Rector Mayor y su Consejo sobre la realización del plan de trabajo del Secretariado y sobre el funcionamiento del mismo Secretariado;
- Representar al Rector Mayor, cuando lo pida, en eventos congregacionales, eclesiales y civiles donde se requiera la presencia de la Familia Salesiana.
- Convocar el Secretariado al menos tres veces al año para estudiar, analizar, proyectar y verificar el funcionamiento de la Familia Salesiana;
- Coordinar y animar junto a los miembros del Secretariado los propios proyectos y actividades;
- Programar encuentros con los Salesianos en formación inicial, en común acuerdo con el Consejero para la formación, para cultivar en los formandos el sentido de pertenencia a la Familia Salesiana y la responsabilidad carismática en el confronte de ella;
- Coordinar la consulta mundial de la Familia Salesiana y las jornadas de espiritualidad;
- Dar a conocer a los grupos individuales los documentos de la Familia Salesiana;
- Realizar visitas de animación y acompañamiento en las Regiones, en acuerdo;
- Participar en los encuentros regionales de los Inspectores para motivarles y sensibilizarles en el sentido de pertenencia a la Familia Salesiana;
- Promover subsidios y publicaciones respecto a la Familia Salesiana;
- Asumir cualquier otra tarea que el Rector Mayor tenga la intención de asignarle.

## **7. Duración**

El presente reglamento del Secretariado para la Familia Salesiana tiene validez por tres años; Por lo tanto, es “*ad experimentum*”. Después de este período habrá una evaluación y una revisión por parte del Rector Mayor y del Consejo General.