

## Secretariado General de Apostolado Ministerial y Misional

### ESTATUTOS

(Aprobados en la sesión del Consejo general del día 8 de mayo de 2006)

#### **NATURALEZA**

El Secretariado General de Apostolado Ministerial y Misional:

1. Es un órgano de carácter administrativo y realiza su cometido dentro de los límites y normas señaladas por el prior general con el consentimiento de su consejo (cf. Const. 369). Dentro de estos cauces y límites debe prestar su colaboración y servicio para animar e impulsar la pastoral tanto en el *campo ministerial como en el de las misiones*, expresión de nuestra vida de apostolado.
2. Obra con las facultades o competencias contenidas en estos estatutos, aprobadas por el prior general con su consejo, y actúa siempre bajo la dirección del mismo, al cual competen las decisiones (cf. Const. 369).

#### **FUNCIONES**

3. "Su función principal es de información, de iniciativa y de impulso" (cf. Const. 369).
  - a) mantener relaciones estrechas con los secretariados provinciales de apostolado ministerial y misional y demás secretariados;
  - b) sugerir y apoyar iniciativas para que el carisma agustino recoleto brille en nuestro trabajo apostólico;
  - c) incentivar en los religiosos el espíritu misionero de la Orden;
  - d) impulsar una capacitación pastoral actual y promover la formación de los religiosos en la pastoral cualificada, con la colaboración del secretariado de formación y de espiritualidad;
  - e) informar acerca de las experiencias apostólicas en la Orden, de los centros de especialización en pastoral y ofrecer la bibliografía al respecto;
  - f) asesorar al Prior General y su Consejo, en la revisión y actualización del Estatuto de Misiones Agustino Recoleta ( Cf. Estatuto de Misiones Agustino Recoleta, Roma, 2004 , n. 51).

#### **ORGANIZACIÓN**

4. Son miembros, por derecho propio, de este secretariado los presidentes de los secretariados provinciales de *apostolado ministerial y misional*, además del presidente que es nombrado por el prior general con su consejo, de ordinario, entre los consejeros generales (cf. Const. 368).

#### **COMPETENCIAS**

5. Corresponde al **presidente** del secretariado lo siguiente:
  - a) preparar el temario de las reuniones y enviarlo con suficiente antelación;
  - b) convocar y presidir las reuniones tanto plenas como parciales;
  - c) informar al consejo general de todo lo tratado y de las conclusiones a que se hubiere llegado;
  - d) mantener contacto permanente con los provinciales y los secretariados de apostolado *ministerial y misional*, transmitiéndoles los acuerdos y las orientaciones del consejo general y comunicando al mismo las sugerencias, iniciativas y propósitos de aquéllos.
6. Corresponde a los **vocales** del secretariado:
  - a) asistir a las reuniones del secretariado con voz y voto y colaborar al buen funcionamiento del mismo;
  - b) ser portadores ante el secretariado de los proyectos y realizaciones apostólicas de la provincia, así como de sus sugerencias y mociones;
  - c) mantener contacto frecuente con los otros miembros del secretariado general;
  - d) comunicar al consejo general, a través del presidente del secretariado general, las sugerencias, iniciativas y propósitos del consejo provincial.
7. El secretariado nombrará un **secretario**, cuyo cometido es:
  - a) levantar acta de todo lo tratado en las reuniones;
  - b) hacerla llegar a todos los miembros del secretariado y a los respectivos provinciales.
  - c) dar a conocer las conclusiones del secretariado por los medios a su alcance.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

8. La **sede** del secretariado se encuentra en la curia general.
9. Las **reuniones** del secretariado pueden ser:
  - a) *Plenarias*, que tienen lugar cuando son convocados todos los miembros del secretariado.
  - b) *Parciales*, que tienen lugar cuando se convoca una parte del secretariado.
10. El secretariado se reunirá al menos **una vez al año** en alguna de las formas arriba señaladas.