

Cuando un buen vino reúne todas las características que lo identifican, esto es, que lo determinan con respecto al "vino tipo" como idéntico (latín: *idem* = el mismo) a él, por ser iguales en color, en sabor, en olor, en grado alcohólico y en cuerpo, se dice que el vino que se compara es "genuino" (latín: *genus* = estirpe, raza), o sea, que ambos tienen la misma procedencia, son producto de la misma variedad de uva, y los dos han llegado a la identificación plena porque el procedimiento de su elaboración ha sido el mismo.

Pues bien, en tratándose de ser apóstol, acontece algo semejante: para llegar a serlo "genuinamente", esto es, de verdad, realmente, en vía de prueba cabe una comparación con el "apóstol tipo" que Cristo nos dejó bien identificado en diversos pasajes evangélicos, pero más concretamente en el capítulo décimo del Evangelio de San Mateo.

El apóstol genuino -auténtico decimos más comúnmente- es aquel que se identifica plenamente con el ideal que el Señor nos dibujara con tintes de intensa coloración, como para evitar confusiones y entremezclas, errores y malos entendidos en asunto tan grave. En resumen, no es lo mismo ser apóstol que hacer de apóstol, entregarse al apostolado que hacer apostolado: en los dos primeros casos existe verdadera renuncia y obsequio del "yo", en tanto que las segundas posiciones no pasan de ser afectos y efectos momentáneos y condicionados a ese mismo "yo".

Cuando el apóstol es auténtico, la imagen que refleja debido a su solo comportamiento es suficiente para convencer a los demás de la fe que en su interior vive, capaz de ser comunicada a los otros. Es entonces cuando se realiza el deseo del Señor: "Vosotros sois la luz del mundo; no puede ocultarse una ciudad situada sobre la cumbre de un monte". Pero, para que este comportamiento sea real, es preciso que el apóstol practique los Consejos Evangélicos, para cuya observancia conviene que tome en cuenta estas sencillas máximas:

IMAGEN DEL VERDADERO APOSTOL

Cristo, Dios, Maestro y Fundador de la única Iglesia verdadera, la fundó para que fuera el medio por el cual se realizara la Salvación entre los hombres y, como tal, la Iglesia debe ser imagen perfecta de su Divino Fundador delante de los hombres y ante el mundo que ha de transformar ella en el Reino de Dios sobre la tierra, de suerte que, en viéndola ellos, puedan enamorarse del mismo Jesucristo.

Del mismo modo, los miembros de esa misma Iglesia, como agentes (latín: *ágere* = realizar; *agens* = el que realiza) suyos habrán de aparecer ante los hombres como cumplidos imitadores de Cristo Buen Pastor.

Por ello estimamos oportuno dibujar en diez puntos esa imagen que el verdadero apóstol debe dar ante el mundo, la cual no va a ser algo así como una máscara que impresione con su falsa apariencia y que por detrás resulte hueca, sino que, por el contrario, él ha de ser toda una realidad que muestre a los hombres el modo de ser y de vivir del auténtico cristiano:

- 1.- Deja la vida fácil, placentera y cómoda; sólo el que acepta las incomodidades, las penurias y los sacrificios puede ser útil a Cristo en el apostolado.
- 2.- No esperes que el trabajo apostólico sea empresa fácil y tranquila; mira si puedes soportar sus trabajos, fatigas, decepciones, burlas y aún persecuciones.
- 3.- Tempoco esperes recompensas humanas ni te conformes con tan poca cosa: si has decidido trabajar para Dios por el bien de los hombres, espera tu retribución de El y no de ellos. Que no te desaliente la falta de aprecio de los hombres por tus esfuerzos; tampoco te llene de vanagloria su elogio, porque éste pasa como el humo.
- 4.- Cúrate de todas tus pasiones si de veras quieres ayudar con tu ser a salvar al mundo: domina la ira, la envidia, la soberbia y toda mala tendencia, pues el verdadero apóstol sólo ha de ver la virtud en el prójimo, y en sí mismo observar los propios defectos a fin de corregirlos.
- 5.- Que tu vida privada sea intachable. Que tu ejemplo no se limite a tu vida pública. Que el testimonio de tu conducta logre convencer de la bondad y de la verdad de la doctrina que predicas, y que confirme tu ejemplo que dentro de ti viven la verdad y la bondad de lo que dices para que todos crean en ti y viendo tus buenas obras alaben a tu Padre Celestial.
- 6.- Confía en que el menor de tus actos, aún aquéllos hechos en la intimidad de tu soledad, darán buenos frutos, porque tu Padre que está en los Cielos los presencia siempre. En la vida apostólica Dios nunca desperdicia ni el menor esfuerzo.
- 7.- Nunca murmures de los defectos de tus hermanos en el apostolado ni de los de tus dirigentes: los tienen y, como tú, tratan de corregirlos. Ayúdales en esto con observaciones caritativas y oportunas, y sostenlos con tu paciencia, con tu silencio cuando así convenga, y con una leal y perdurable amistad.
- 8.- Conserva siempre la ilusión en el triunfo: tú no lo alcanzarás a ver con estos ojos mortales, pero ciertamente lo contemplarás en tu carne resucitada junto con tu Señor.
- 9.- Nunca dudes de tus fuerzas y de tu utilidad; tampoco desconfíes del hermano que trabaja a tu lado en el apostolado: ambos podrán siempre hacer mucho cuando se decidan a poner de su parte todo su ser en el apostolado. Así será siempre su labor valiosa por efectiva.
- 10.- Sobre todo, ese punto (9) será del todo efectivo porque no irán ni tú ni él solos, porque Cristo irá con ambos; porque el Espíritu Santo hará su labor desde dentro del hermano a quien ustedes van a ayudar a su conversión, y porque el Padre común le ama mucho desde antes de que tú hubieras pensado en esa conversión. Una acendrada devoción a la Santísima Virgen María, Madre de la Iglesia, será garantía de tu éxito en el apostolado.

Cuando hayas reflexionado profundamente en estos diez puntos y te hayas hecho el firme propósito de observarlos durante tu misión, estarás seguro de que vas dando pasos seguros hacia tu madurez como apóstol. Ya podrás ser entonces más eficiente y más fructífero en el apostolado.

(Mt 19,27-29) Entonces Pedro, tomando la palabra, le dijo: "Ya lo ves, nosotros lo hemos dejado todo y te hemos seguido; ¿qué recibiremos entonces?" Jesús les dijo: "Yo os aseguro que vosotros que me habéis seguido, en la regeneración, cuando el Hijo del hombre se sienta en su trono de gloria, os sentaréis también vosotros en doce tronos, para juzgar a las doce tribus de Israel. Y todo aquel que haya dejado casas, hermanos, hermanas, padre, madre, hijos o hacienda por mi nombre, recibirá el ciento por uno y heredará la vida eterna."

DE SAN JERONIMO, COMENTARIO A ESTE PASAJE

¡Oh gran confianza! Pedro era pescador, no había sido rico, buscaba la comida por medio de su mano y su trabajo: y sin embargo dice con confianza: "Dejamos todo." Y, porque no es suficiente dejarlo, añade lo que es perfecto: "Y te hemos seguido. Hicimos lo que mandaste: qué nos darás, por tanto, en premio?" Jesús, sin embargo, les dijo: "En verdad, os digo, que vosotros, que me habéis seguido, en la regeneración, cuando el Hijo del hombre se sienta en el trono de su majestad, os sentaréis también en doce tronos, para juzgar a las doce tribus de Israel." No dijo: "Los que dejásteis todo" porque esto también lo hizo el filósofo Crates, y muchos otros abandonaron las riquezas. Sino: "Vosotros, que me habéis seguido", porque esto es lo que es propio de los apóstoles y de los que creen.

"En la regeneración, cuando se sienta el Hijo del hombre en el trono de su majestad (cuando también los muertos resurjan incorruptos de la corrupción), os sentaréis también vosotros en los tronos de los jueces para condenar a las doce tribus de Israel; porque, habiendo vosotros creído, ellos no quisieron creer. Y todo el que deje casa, o hermanos, o hermanas, o padre, o madre, o esposa, o hijos, o campos por mi nombre, recibirá el ciento, y poseerá la vida eterna."

Este pasaje armoniza con aquella sentencia en que el Salvador dice: "No vine a traer la paz, sino la espada. Porque vine a separar al hombre de su padre, y a la madre de la hija, y a la nuera de la suegra: y los de su propia casa serán enemigos del hombre (Mt 10,34-36). Porque por la fe de Cristo y la predicación del Evangelio, todos los amores se enfriarán, así como por las riquezas y los apetitos mundanos. Esos serán los que recibirán el céntuplo y los que poseerán la vida eterna." (Mt 24,12).

Con ocasión de esta sentencia, algunos inventan mil años después de la Resurrección, diciendo: entonces se nos devolverá el céntuplo de todas las cosas que dejamos, y la vida eterna; no entendiendo que, si en las demás cosas cabría reprobación, en tratándose de las mujeres se añadiría la torpeza, ya que, el que por el Señor dejó una, recibiría cien en la vida futura.

El sentido, por tanto, es este: El que por el Salvador abandona los bienes carnales, recibirá los bienes espirituales, de cuya comparación, y de cuyo mérito, tal es, como si se compara un número pequeño con su centenar.

Cada uno de los cargos dentro de la estructura general de la Escuela de Pastoral tiene funciones específicas que lo distinguen esencialmente de los demás. Nos referimos, no a las atribuciones y responsabilidades que se enlistan dentro del Instructivo para el funcionamiento de la Escuela de Pastoral, sino a los diversos modos de influir en los alumnos de primer grado para que éstos obtengan el mayor beneficio posible por su servicio. Analicemos, pues, estas benéficas influencias en cada uno de los cargos:

COORDINADOR DE GRUPO.- Es el que tiene la mejor oportunidad para servir dentro de un contacto personal, por la vía de la amistad. El alumno "se abre" más fácilmente a aquél que él siente más cercano a sí. Poca oportunidad tiene el coordinador dentro de la brevedad del tiempo de reflexión en grupo para tratar problemas de índole personal, pero si sabe conquistar a sus coordinados, éstos aprovecharán cualquier momento oportuno para acudir a él en demanda de un consejo, una orientación, una solución a su problema. Es entonces cuando el coordinador puede prestarle ayuda haciendo "labor de encuentro", por la cual ha de poder brindarle -no sólo la propia ayuda- sino la del Director, más aún la del sacerdote, hasta el cual ha de llevarlo.

ADMINISTRADOR.- Sin lugar a duda, es el miembro del Equipo de servicio mejor relacionado con todo el alumnado, puesto que su función -tanto de dotar de papelería como de efectuar la recaudación de cuotas- lo hace tener contacto con todos. Debe aprovechar, por tanto, esta circunstancia privilegiada para realizar la misma "labor de encuentro" mediante la cual tanto bien se puede hacer al alumno.

SUBDIRECTOR.- Su trabajo consistente en rotar en todos los grupos de reflexión, con lo que entra en contacto con todos los alumnos hasta llegar a conocerlos tan bien como cada coordinador a sus coordinados. A esto se suma su participación estrecha con el Director, la que lo hace ser tan apto como él y capaz de tomar la Dirección del Centro en un caso de emergencia. En consecuencia, la posibilidad de efectuar labor de encuentro con los alumnos es sin duda fácil, y a ello ha de estar atento el Subdirector.

DIRECTOR.- Las mismas razones que permiten al Subdirector cumplir con la tarea de labor de encuentro con el alumno, y sobradamente con mejores circunstancias, permiten al Director hacerlo, siempre que haya sabido ganarse la confianza de los alumnos. Para ello debe quitar todo escollo o impedimento entre él y ellos. El ascendiente que normalmente obtiene el Director sobre los alumnos por motivo mismo de la autoridad que se le confiere, debe entenderlo como un instrumento que llega a sus manos en razón de servicio; si así lo comprende, esa misma autoridad unida a la simpatía en el trato, al interés que muestre por el avance del alumnado, al espíritu de generosidad y sacrificio de que ellos mismos serán testigos, irá abriendo los corazones a su solicitud hasta permitirle ahondar en sus inquietudes, sus necesidades y problemas. Entonces -y sólo entonces- conseguirá el Director serlo en toda la extensión de la palabra, debido a que únicamente en una situación así su autoridad habrá podido alcanzar su máxima eficiencia. Es en

ese momento cuando en lo moral y lo espiritual debe acercarse al alumno a la figura del sacerdote, que es quien en última instancia debe atenderlo. El Director deberá así abstenerse de invadir campos que no le corresponden, y que quedan reservados a la Jerarquía en razón del Ministerio.

Un aspecto muy diferente de la influencia que ha de ejercer el Director en el Centro a él encomendado, es con respecto al Equipo de servicio: "su" Equipo ha de ser su más cercano y fiel colaborador. Pero para que así resulte es preciso que él lo conquiste, que lo haga, que lo integre y lo forme. Más aún, corresponde al Director hacer que de su Equipo salgan los mejores Directores futuros; él ha de conseguir que todos los miembros de su Equipo sean más tarde Directores. El mejor Director es aquel que al final forma más y mejores Directores.

VISITADOR.- No es un puesto fácil, ni su desempeño es un día de paseo dominical: en mucho toca a él que cada Centro que se le encomienda retenga el mayor número de alumnos, que éstos sean verdaderos prospectos desde el principio, que se entusiasmen, que se interesen por el esfuerzo ahí donde todo al principio parece casi imposible de superar; que lleguen a la atmósfera de amistad donde florece la caridad; que poco a poco vayan concibiendo ideales de generosidad para el apostolado; que el espíritu de sacrificio les lleve -antes que nada- a la dedicación por resolver sus tareas, y que luego crezca hasta dejarlo todo por amor a Cristo.

Para conseguir todo eso sabrán combinar lo ameno con lo serio, lo trivial con lo profundo, lo temporal con lo espiritual. Y, ante todo, darán el mayor valor a sus palabras respaldándolas con magnífico testimonio de una vida auténticamente cristiana y de acrisoladas virtudes.

El Visitador pedirá al Director en cada visita que efectúe el Reporte del Director y -tras de examinar la marcha de los alumnos por las calificaciones obtenidas, la oportunidad de su entrega de tareas, la disciplina a través de su asistencia y puntualidad- al reverso del mismo Reporte asentará un comentario sobre lo observado en la jornada, dejando una "memoria" que le servirá para recordar todo en su próxima visita. Al pie del comentario anotará la fecha de su visita con su firma, con lo que, al quedar el Reporte del Director archivado más tarde, servirá también para formar un historial del Centro durante el curso.

El Visitador procurará ser el primero en llegar al Centro para dar ejemplo, y el último para tener ocasión de convivir con todos los alumnos y miembros del Equipo de servicio. En particular se preocupará porque éstos se superen en su formación y lleguen a ser enteros dirigentes.

No olvidará el Visitador al Párroco, Capellán y demás sacerdotes y clérigos del lugar durante su visita: les informará acerca de los avances del alumnado, les solicitará su atención en la medida que les sea posible, y les pedirá que les enseñen a ser útiles a su comunidad parroquial encargándoles responsabilidades y servicios de la parroquia.

COORDINADOR REGIONAL.- Ya sabemos que es la autoridad máxima de la Escuela de Pastoral en el Decanato o división territorial equivalente de la Diócesis. En su función, debido a la vastedad de la Región, le será ya difícil llegar al contacto directo con los alumnos, pero procurará a través del Visitador y del Director entrever la realidad y atender a todo lo concerniente. Un buen Coordinador

Regional es aquel que, previendo su retiro por mandato o por cualquier contingencia inesperada, ha sabido formar sucesores suyos, varios y no uno solo, con lo que asegura el futuro estructural de la Obra.

En toda circunstancia, la caridad, la sencillez, la humildad y el espíritu de servicio habrán de saturar las reuniones de los dirigentes en toda situación: la del Director con su Equipo de servicio, la del Visitador con sus Directores, la del Coordinador Regional con sus Visitadores y la del Coordinador Diocesano con sus Coordinadores Regionales.

INSTITUTO DE FORMACION PARA LAICOS, AL SERVICIO DE LA PASTORAL PARROQUIAL

REGISTRO DE DATOS REPORTADOS AÑO LECTIVO 198__ - 198__

DIOCESIS _____ ZONA DE PASTORAL __ DECANATO __

COORDINADOR DE ZONA O COORDINADOR DIOCESANO _____

VISITADORES _____

Nota: La Coordinación General ruega encarecidamente el envío inmediato de la documentación a la que este reporte se refiere, a fin de evitar perjuicios e interrupciones a la buena marcha de todo el sistema.

1	2	3	4	Solicitud Inscrip.	NOMBRE DEL CENTRO	CLAVE DEL CENTRO	COLONIA O POBLACION	REPORTES DE ADMINISTRACION												Relación alumnos en el 2o Reporte	No. alumnos activos	
								inscripción	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio			agosto

Con copia para el Coordinador General del Instituto.
OBSERVACIONES (frente y vuelta de la hoja).

El registro de datos reportados es un formato que han de manejar simultaneamente el director, el administrador, el visitador, el coordinador de Decanato, el coordinador de Zona o diocesano, y la Coordinación General. Desde luego, el subdirector, en su colaboración con el director, debe enterarse y ayudar en su utilización.

El fin de esta forma, como lo indica su nombre, es llevar un control de todos los pasos que durante el curso sigue el Centro, de manera que -pese a la buena voluntad de todos- no ocurran omisiones perjudiciales ni retrasos en la aportación de datos.

El reporte servirá al Director del Centro para señalar el avance de sus entregas de datos, utilizando tan sólo el primer renglón. El avance de sus entregas de datos a través del año le quedará registrado en su poder al conservar oportunamente checado dato por dato que entrega.

Los Visitadores llevarán este reporte dedicando un renglón para cada uno de los Centros a su cargo. El Coordinador de Decanato concentrará todos los Centros de sus Visitadores. El Coordinador de Zona o diocesano resumirá todos los Centros de la Zona o Diócesis.

El Coordinador de Zona o diocesano remitirá a la Coordinación General copia del reporte para guía general y de fin de cursos.

La Coordinación General se basará en este reporte para recabar todos los datos necesarios para llevar el record de calificaciones, el fichero del alumnado, el control de la administración, el control de impresión de papelería para los alumnos y la emisión de diplomas al fin del curso. La aplicación de datos se expone en seguida.

DESCRIPCION DEL REGISTRO DE DATOS REPORTADOS

Contiene el acostumbrado encabezado con los datos generales del Centro, nombre del Coordinador de Zona o diocesano y de sus visitadores, y, desde luego, nombre de la Diócesis y número de Zona y Decanato. Estos dos últimos datos no se llenan cuando la integración diocesana es única, esto es, sin Zonas ni Decanatos o análogos.

La columna de reporte de calificaciones con sus cuatro columnillas proporciona información sobre el avance del alumnado y, al final, es la fuente de datos para la emisión de diplomas. De aquí su necesaria oportunidad en la remesa por parte del Director.

La columnilla de solicitudes de inscripción marca la recepción de éstas por parte de la Coordinación General para formar el fichero. Es la información que permite conocer las particularidades del alumno.

Viene después la identificación del Centro por medio de sus tres detalles acostumbrados: nombre, clave y colonia.

La columna correspondiente al control de la administración encierra en sus trece columnillas la recepción de otros tantos envíos cuyo detalle de inscripción y cuotas mensuales quedan expresados.

El dato de 'alumnos activos en el segundo reporte' tiene como fin que la Coordinación General prepare los diplomas finales con la debida anticipación, si bien todavía sin calificación, ganando así tiempo. Para esto, al reverso del reporte de calificaciones 12-22 el Director enlistará nombre, dos apellidos o el de casada, y folio de cada alumno activo.

La última columna contendrá la cantidad de alumnos activos al final de cada reporte (escribiendo con lápiz para poderse borrar), de manera que se tenga a la vista la cantidad de papelería actual necesaria.

Al iniciarse el curso y durante todo el año lectivo, para efectos de inscripción se utiliza un bloc de recibos que contiene una cantidad de ellos adecuada al fin que se persigue: puede el bloc contener pocos o muchos, entre 10 y 25, según sea el número de inscriptores para comodidad durante la campaña de inscripción. De todos modos, es al Administrador a quien compete llevar el control de tales recibos, y a él es a quien toca suministrarlos y recaudar los ingresos que se obtengan por concepto de inscripciones.

LA PLANILLA SEMESTRAL. Pero para la recaudación ordinaria de cuotas mensuales, el Administrador se servirá de una planilla para cada alumno, la cual contendrá seis recibos destinados al cobro de otras tantas mensualidades. Esta planilla será doble para cubrir el año completo: la primera contendrá los meses de septiembre a febrero, y la segunda de marzo a agosto.

El recibo expresa el mes al cual corresponde, pero no el importe de la cuota mensual, ya que, siendo optativo por parte del alumno, cada caso es particular en esto. El administrador habrá de asentar en el talonario del bloc la cuota que decidió cubrir cada alumno.

Dado que el orden en que se presentan los recibos en la planilla es inverso al orden de los meses, cada vez que el alumno cubra la cuota de un mes, el administrador desprenderá el recibo correspondiente y lo entregará a cambio del pago. De igual modo procederá si se tratara de más de un mes, adelantado o vencido; en caso de pago anual adelantado, desprenderá los seis recibos de septiembre a febrero, y después de entregarlos al alumno, en el talonario escribirá "pago anual adelantado." Llenará un recibo tomado del talonario de inscripciones, asentando al reverso del mismo: "pago anual adelantado, segundo semestre." Al recibir posteriormente el bloc de planillas de recibos correspondiente al segundo semestre, hará entrega al alumno de los seis últimos recibos, anotando en el talón el "pago anual adelantado."

En el talón se asentará el número y nombre del Centro, la cuota correspondiente según arriba se dijo, el nombre del alumno junto con su folio, y se marcarán con "X" los recuadros de los meses conforme cubra su pago.

De este modo el administrador tiene a la mano dos formas de control: una, la material de tener en su poder todavía los recibos correspondientes a los meses ya vencidos; la otra, los datos asentados en el talonario.

Naturalmente, los datos del talonario y desprendimiento de recibos igualará a los meses pagados que aparezcan en los reportes de administración: anualidades adelantadas y mensualidades, según el caso.