



Hermanos de las
Escuelas Cristianas

Manual del Hermano Visitador

Presentación

El Manual del Hermano Visitador no es una novedad en el Instituto. Se trata de un texto derivado del derecho universal y de nuestro derecho particular. El derecho particular del Instituto está basado esencialmente en la Bula de aprobación, la Regla, el Directorio Administrativo, el Directorio económico, las Actas de los diferentes Capítulos Generales, las Circulares y todos los demás textos reglamentarios debidamente aprobados y publicados por el Hermano Superior y su Consejo. Por su parte, el derecho universal hace sencillamente referencia al Derecho Canónico.

Hace algunos años, en junio de 1987, se publicó una edición del Manual en francés, inglés y español. En ese momento, se trataba sobre todo de ofrecer un instrumento que debería tomar en cuenta tanto las novedades aportadas por el Código de Derecho Canónico de 1983 como las provenientes de la versión de la Regla aprobada en 1987.

En vista de los grandes cambios que están teniendo lugar en el mundo contemporáneo, que afectan igualmente a nuestro Instituto y que hacen evolucionar ciertos aspectos de nuestro derecho particular, se hizo sentir seriamente la necesidad de una actualización de este Manual. Dicha actualización se llevó a cabo en 2013. La presente edición se inscribe en la perspectiva de la revisión de la Regla solicitada por los Capítulos Generales 43.º y 44.º y concretada por el 45.º Capítulo General. Hay que recordar que esta edición se basa también en la Circular 470 del 24 de marzo de 2015 que recoge las prioridades actuales de la misión del Instituto, propone un plan y las estrategias para alcanzarlo de aquí al 2021.

Este manual, que contiene lo esencial previsto por el derecho universal y el derecho particular del Instituto a propósito del Hermano Visitador en su calidad de Superior Mayor, no tiene por finalidad constreñir al Hermano Visitador a realizar ciertas tareas de su empleo. Quiere ser sencillamente un instrumento que pueda facilitar determinados procedimientos en la relación entre el Hermano Visitador y el Centro del Instituto en materia de animación del Distrito y del ejercicio de su autoridad dentro del Distrito.

De fácil consulta, está pensado en una forma sencilla y práctica para servir de memorándum al Hermano Visitador y permitirle ganar tiempo en el manejo de determinados asuntos. Considero sin lugar a dudas que mis predecesores trabajaron al servicio de esta idea. Por eso, me gustaría ofrecerles un merecido homenaje por su destreza jurídica que ha sido una verdadera gracia para el Instituto.

Pienso de modo particular en el Hermano Leonardo Tejeiro, mi predecesor inmediato. Se implicó personalmente en este trabajo hasta elaborar una versión puesta al día del Manual en español y que sirve de base para la presente edición. El trabajo que realizó fue notable por cuanto logró integrar en esta versión, lo esencial de los textos normativos del Instituto actualmente en vigor y de utilidad para el Hermano Visitador.

Hermano Felicien Bora
Procurador General
7 de abril, 2016

Índice

I. RELACIÓN DEL CENTRO DEL INSTITUTO CON LOS DISTRITOS Y LAS REGIONES

1. El gobierno del Instituto

2. La misión del Consejo general

- 2.1 La misión global
- 2.2 Comunidad con el Superior general
- 2.3 Las reuniones del Consejo general
- 2.4 Encuentros de todos los Consejeros generales.
- 2.5 Función de los Consejeros generales para las Regiones

3. Contactos con los Distritos y las Regiones

- 3.1 Comunicaciones escritas
- 3.2 Encuentros
- 3.3 Visitas del Superior general

4. Comunicación de los Distritos con el Centro del Instituto

5. Secretariados y Servicios generales

II. GOBIERNO DEL DISTRITO

6. El Distrito, el Sector y el Subdistrito

- 6.1 El Capítulo de Distrito
- 6.2 Estatutos del Distrito
- 6.3 Nombramiento de los Visitadores y de los Visitadores Auxiliares
- 6.4 El servicio del Hermano Visitador
- 6.5 Consejo de Distrito
- 6.6 Comunidades

- 6.7 Obras
- 6.8 Subdistrito
- 6.9 Sector

7. La Delegación

8. Los Hermanos

- 8.1 Postulantado
- 8.2 Noviciado
- 8.3 Admisión a los votos
- 8.4 El traslado de los Hermanos de Comunidad dentro y fuera del Distrito
- 8.5 Situaciones especiales de Hermanos

9. Salida del Instituto

- 9.1 Periodo de votos temporales.
- 9.2 Periodo de votos perpetuos.
- 9.3 Ayuda al Hermano que deja el Instituto

10. Expulsión del Instituto

- 10.1 Expulsión automática del Instituto
- 10.2 Expulsión obligatoria del Instituto
- 10.3 Expulsión por otras causas
- 10.4 Readmisión en el Instituto

11. Nuestros Hermanos difuntos

12. Familia lasaliana: afiliados, bienhechores y asociados

- 12.1 La expresión “Familia Lasaliana”.
- 12.2 Pertenencia a la Familia Lasaliana.
- 12.3 Afiliados y bienhechores
- 12.4 Asociados
- 12.5 Asociación Lasallista y Familia Lasallista

13 Interdependencia

III. ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES

14. Función del Hermano Visitador en la administración de los bienes

- 14.1 Función del Hermano Visitador en la administración de los bienes en general
- 14.2 Función del Hermano Visitador en la administración de los bienes a nivel local
- 14.3 Condiciones para la validez de ciertos actos del Hermano Visitador

15 El Hermano Ecónomo del Distrito

- 15.1 Funciones de gestión
- 15.2 Funciones de control
- 15.3 Funciones de información
- 15.4 Funciones de ayuda y consejo
- 15.5 Cesación del cargo

16 El Consejo económico de Distrito

- 16.1 Orientaciones básicas
- 16.2 Mandato del Consejo económico

17 Relaciones con el Centro del Instituto

- 17.1 Contribuciones económicas de los Distritos
- 17.2 Informe económico anual

18 Límites de los poderes económicos del Hermano Visitador y de su Consejo

- 18.1 Principios.
- 18.2 Aplicación
- 18.3 Procedimiento para gastos extraordinarios.

19 Orientación frente a algunas situaciones de administración extraordinaria

- 19.1 Compras, empréstitos y enajenaciones
- 19.2 Compra de propiedad o de inmuebles.

- 19.3 Adquisición de material importante.
- 19.4 Construcciones y reparaciones extraordinarias
- 19.5 Empréstitos fuera del Instituto.
- 19.6 Los empréstitos dentro del Instituto
- 19.7 Enajenación de bienes inmuebles.
- 19.8 Enajenación a favor de personas allegadas o empleados.
- 19.9 Donativos que no conllevan obligaciones
- 19.10 Donativos que conllevan obligaciones.
- 19.11 Donaciones que se pueden aceptar.
- 19.12 Préstamos a parientes y allegados.
- 19.13 Préstamo a otros.
- 19.14 Aceptación de depósitos de personas ajenas al Instituto.
- 19.15 Donativos y limosnas fuera de la Comunidad.
- 19.16 Donativos a los parientes y allegados.
- 19.17 Dones en bienes.
- 19.18 Cómo presentar la solicitud al Superior general

20 Algunas condiciones para la gestión de los bienes del Distrito

- 20.1 El presupuesto
- 20.2 Contabilidad
- 20.3 Control de la administración y de la contabilidad
- 20.4 Archivo de documentos
- 20.5 Libros de contabilidad del Distrito
- 20.6 Documentos justificativos
- 20.7 Seguros
- 20.8 Dinero en bancos
- 20.9 Gestión de bienes inmobiliarios
- 20.10 Política de inversiones
- 20.11 Mercados prohibidos
- 20.12 Otros mercados
- 20.13 Justicia social

21. Distinción en el patrimonio distrital entre bienes directamente dedicados a la misión y bienes puestos al servicio de otras necesidades del Distrito.

22. Bienes patrimoniales de los Hermanos

22.1 Principio.

22.2 Consecuencias

22.3 Capacidad de renunciar a los bienes personales

22.4 Disposición complementaria

22.5 Comprometerse como garante personal

ANEXO - PROTOCOLO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS

SIGLAS Y REFERENCIAS

AI-2006	Informe de la Asamblea Internacional, 2006
c	Canon del Código de derecho canónico - CIC/83
cc	Cánones del Código de derecho canónico - CIC/83
Circ.	Circulares del Consejo general
DA	Directorio administrativo, 1989
DE	Directorio Económico, 1998
GF	Guía de formación, 1991
GHD	Guía del Hermano Director de Comunidad, 1996 y 2013
MV	Manual de los Hermanos Visitadores, 1987 y 2013
R	Regla de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, 2015

- Manual del Hermano Visitador -

I. RELACIÓN DEL CENTRO DEL INSTITUTO CON LOS DISTRITOS Y LAS REGIONES

1. El gobierno del Instituto (Circ. 470 p. 10-13)

La configuración y la composición del Consejo general es la siguiente.

En el entorno de Superior general:

- Un Vicario general.
- Cinco Consejeros generales para las cinco Regiones del Instituto. Son plenamente consejeros generales aunque residen habitualmente en la Región que tienen a cargo.
- Dos Consejeros generales que residen en Roma: un Hermano Consejero general que coordina más directamente el área de la Asociación y la Misión, y presta su acompañamiento a la Educación Superior; y otro Hermano Consejero general que coordina las áreas de promoción de las vocaciones lasalianas, en particular para la vida de Hermano, el acompañamiento de los diferentes grupos de ntro de la Familia Lasaliana y representa una voz y una presencia adicionales en el Consejo de un Hermano de la RELEM, la Región del Instituto con la mayor concentración de Hermanos, muchos de ellos mayores.

2. La misión del Consejo general

2.1 La misión global. La misión global del Consejo general está definida por la Regla (128-130.3) y las directivas del 45.º Capítulo general. La circular 470 resalta las siguientes:

- Ser garantes del carisma del Fundador y de la misión del Instituto.
- Ser mensajeros de esperanza, justicia, fe y alegría.
- Mantener vivo el dinamismo profético en la herencia espiritual dejada por el Fundador.
- Velar por la renovación espiritual y mística de los Hermanos.
- Permanecer en contacto con todas las partes del Instituto.
- Garantizar una correcta comprensión de la Regla Revisada.

- Fomentar nuevas iniciativas.
- Tomar todas las decisiones necesarias.

2.2 Comunidad con el Superior general. La vida comunitaria del Consejo tiene lugar principalmente cuando los Hermanos Consejeros generales se reúnen en Roma para sus sesiones plenarias regulares.

2.3 Las reuniones del Consejo general. Hay reuniones administrativas del Consejo general en el curso de las cuales se examinan los expedientes de las cuestiones que requieren el parecer o el consentimiento del Consejo antes de la decisión del Superior general.

2.4 Encuentros de todos los Consejeros generales. Tres veces al año todos los Consejeros generales se reúnen en Roma para un encuentro de varias semanas. Estas sesiones plenarias regulares se centran en las necesidades y preocupaciones del Instituto, a la vez que facilitan el compartir la fe y la formación permanente del Consejo general.

2.5 Función de los Consejeros generales para las Regiones

1. Asegurar la relación de la Región que representan con el centro del Instituto.
2. Garantizar el respeto al principio de subsidiaridad en su Región asegurando la interdependencia de ésta con respecto a las demás Regiones.
3. Dar respuesta a las necesidades particulares de la Región.
4. Dar su asistencia, si fuera necesario, en el gobierno de un Distrito.
5. Ayudar a los Distritos en la elección de aquéllos que deben asumir las funciones del liderazgo.
6. Ayudar a los Distritos, en colaboración con los Visitadores, en la aplicación de las orientaciones y líneas de acción del Capítulo General
7. Acompañar a los Hermanos Visitadores de la Región de la que son responsables y ejercer autoridad, por delegación del Hermano Superior, en caso de necesidad.

3. Contactos con los Distritos y las Regiones

Los contactos del Hermano Superior y del Consejo general con los Dis-

tritos y Regiones, como los de los Secretariados y Servicios generales, tienen diversas modalidades.

3.1 Comunicaciones escritas:

- a) Circulares del Consejo general
- b) Cartas pastorales del Hermano Superior a los Hermanos
- c) Otras comunicaciones

3.2 Encuentros: Con los Visitadores, Visitadores auxiliares y Presidentes (Reunión Intercapitular). Con los nuevos Visitadores, Visitadores auxiliares y Presidentes.

3.3 Visitas del Superior general:

En el intervalo entre dos Capítulos generales el Superior visita las regiones del Instituto acompañado del Consejero general para la Región.

4 Comunicación de los Distritos con el Centro del Instituto.

(Ver documento anexo)

5 Secretariados y Servicios generales (DA 7-16)

Los Secretariados, Servicios y Consejos Internacionales están organizados para ayudar al Hermano Superior y su Consejo en el gobierno y la animación del Instituto. La descripción de los Secretariados, Servicios y Consejos Internacionales se encuentra en la Circular 470.

El organigrama de las páginas 14-15 de dicha circular 470 muestra la organización del Centro del Instituto.

II GOBIERNO DEL DISTRITO

6. El Distrito, el Subdistrito y el Sector (R 123-138.8)

6.1 El Capítulo de Distrito

- Qué es: Es una asamblea de carácter pastoral y administrativo.
- Quién la convoca: es convocado por el Hermano Visitador.
- Qué hace: evalúa todos los aspectos de la vida del Distrito y establece proyectos concretos de renovación, adaptación o desarrollo para el futuro próximo (R 137).
- Cuándo se celebra: Normalmente cuando termina el mandato del Hermano Visitador; debe celebrarse luego de un Capítulo general (R 139).
- Cómo se prepara: Se tiene en cuenta lo establecido en la Regla 140.
- Las resoluciones del Capítulo se someten a la aprobación del Superior general y su Consejo. Una vez aprobadas entran inmediatamente en vigor con valor normativo y se comunican a los Hermanos del Distrito (R 141).

6.2 Estatutos del Distrito (DA 21-22)

Una de las tareas del Capítulo de Distrito es la de establecer los Estatutos (R 133.2) que, además de definir la identidad y el fin propio del Distrito, abarcan, entre otros, los siguientes puntos:

1. El procedimiento para nombrar a los Hermanos Directores de comunidad y otras precisiones relativas a la duración de su mandato (R 61);
2. El procedimiento para nombrar a los Hermanos Subdirectores (R 61.3);
3. La composición del Capítulo de admisión a los votos temporales o perpetuos (R 98.2.2º);
4. El procedimiento para elegir a los delegados del Distrito al Capítulo general (R 115.1);
5. Las modalidades de designación de los delegados al Capítulo de Distrito (R 140);
6. Los medios que favorecen la participación de los Hermanos en la preparación del Capítulo de Distrito (R 140.1);
7. La fijación del mandato del Hermano Visitador (3 ó 4 años) (R 144);

8. El procedimiento para presentar al Hermano Superior tres nombres de Hermanos considerados idóneos para desempeñar el cargo de Visitador (R 144.1);
 9. El procedimiento para presentar al Hermano Superior los nombres de Hermanos para desempeñar el cargo de Visitadores auxiliares (R 144.2);
 10. El procedimiento para constituir el Consejo de Distrito (R 148);
 11. Las normas prácticas referentes al uso del hábito religioso (R 26.1);
 12. El establecimiento en el Distrito de una política de protección del menor, que constituye una prioridad en la Iglesia y un imperativo para los educadores (cfr. c 1395 §2). Dicha política incluirá la obligación de elaborar un protocolo de protección de los niños contra los abusos sexuales, la violencia física o psicológica y el bullying por una parte, y su divulgación en el Distrito, tanto entre los Hermanos como entre los colaboradores seculares por la otra.
 13. Si en el Distrito hay Subdistrito, los Estatutos prevén cómo mantener la unión con el Distrito, las atribuciones del Visitador auxiliar y del Consejo que lo asiste (R 133.4);
 14. Si en el Distrito hay sectores administrativos, en ellos se define su relativa autonomía en asuntos tales como las atribuciones del responsable del Sector y del Consejo que lo asiste (R 133.3).
- Una vez aprobados por el Hermano Superior y su Consejo, estos Estatutos entran inmediatamente en vigor en el Distrito y se comunican a los Hermanos (DA 22).

6.3 Nombramiento de los Visitadores y de los Visitadores Auxiliares

6.3.1 Visitador titular (R 143, 144, 144.1, 144.3)

- Nombramiento por el Hermano Superior general con el parecer de su Consejo.
 - Al tiempo de su nombramiento el Hermano Visitador debe tener, al menos, cinco años de profesión perpetua en el Instituto.
 - Mandato de tres o cuatro años según la decisión del Capítulo Distrital.
 - Duración total máxima de los mandatos sucesivos: 9 años.
- Procedimiento:

- El Capítulo distrital establece el procedimiento a seguir para presentar al Hermano Superior general tres nombres de Hermanos juzgados idóneos para ejercer el cargo de Visitador titular (R 144.1).
- Este procedimiento debe respetar dos principios: consulta de todos los Hermanos del Distrito y libertad de elección por el Hermano Superior (R 144.1). Para ello “las papeletas de la última votación de sondeo deben permanecer secretas y ser enviadas a Roma sin escrutar” (Circ. 455 p. 52).
- El expediente dirigido al Hermano Superior para el nombramiento de un Hermano Visitador debe indicar la duración del mandato fijado por el Capítulo de Distrito y señalar la fecha de asunción del servicio (DA 24).
- El Visitador saliente comunicará a las autoridades (eclesiásticas, civiles, escolares...) el nombramiento del sucesor y la fecha de su entrada en función.

6.3.2 Visitador auxiliar (R 144.2)

- El Hermano Visitador titular puede ser asistido por uno o varios Visitadores auxiliares.
- Cada Subdistrito está a cargo de un Visitador auxiliar (R 133.4).
- El Hermano Visitador auxiliar es nombrado por el Hermano Superior después de una presentación de nombres hecha según el procedimiento establecido por el Capítulo de Distrito.
- Es miembro de derecho del Consejo de Distrito (R 140.1°).

6.4 El servicio del Hermano Visitador

- El Hermano Visitador es el garante de la unidad y vitalidad del Distrito; es el primer responsable y el primer animador del Distrito. Ejerce su autoridad de Superior mayor según las normas de derecho canónico y del derecho particular del Instituto, y de acuerdo con las directrices emanadas del Capítulo de Distrito. Está al servicio de sus Hermanos.
- El Hermano Visitador está al servicio de sus Hermanos, los escucha de buen grado y se mantiene en contacto con ellos; se preocupa de continuo por favorecer el desarrollo de la vocación personal de cada uno, y por promover entre todos estrecha colaboración para mejorar la realización de su misión a través del conjunto de sus obras.

- El Hermano Visitador constituye las comunidades y designa a los responsables de los distintos cargos según las disposiciones que establezca el Capítulo de Distrito. Visita a las comunidades y asegura la vinculación con la Región y con el Centro del Instituto.
- El Hermano Visitador admite al noviciado y a los votos, salvadas las disposiciones previstas en la Regla 98.2; concede las autorizaciones que prevé el derecho, entre ellas la de publicar escritos que traten cuestiones de religión o de costumbres (R 142).

6.5 Consejo de Distrito

- El procedimiento para su constitución lo determina el Capítulo de Distrito, en los Estatutos, teniendo en cuenta los artículos 148, 148.1 y 148.2 de la Regla.
- Se reúne con la frecuencia que las circunstancias lo requieren y, al menos, cada tres meses (R 148.3).
- Composición (R 148).
 - El Hermano Visitador es, de derecho, presidente del Consejo de Distrito.
 - Si hay Visitadores auxiliares, éstos son miembros de derecho del Consejo.
 - El Capítulo de Distrito determina el número de consejeros (al menos 6), la duración de su mandato y el procedimiento para su elección o nombramiento (se establece en los estatutos del Distrito – DA 21, 10).
 - El Hermano Visitador puede designar algún consejero elegido directamente por él, para garantizar la mejor representación de los Hermanos.
- Misión y funciones (R 147).
 - Promover la unidad
 - Asistir al Hermano Visitador en el ejercicio de su cargo.
 - Elaborar con el Hermano Visitador los proyectos referentes a la marcha del Distrito.
 - Estudiar cómo resolver los problemas que se plantean.
 - Evaluar cada año con el Hermano Visitador su trabajo y el estado del Distrito.
- Funcionamiento:
 - El orden del día es de la responsabilidad del Hermano Visita-

dor o de su delegado y se envía con suficiente antelación a los consejeros y suplentes (c 127; R 148.4).

- El quórum exigido es la mitad del número total de sus miembros. El Hermano Visitador no participa en la votación pero tiene la última palabra (o el parecer final si la decisión corresponde a una autoridad superior) (R 149, DA 26).
- Las propuestas votadas del Consejo de Distrito se aprueban normalmente por mayoría absoluta (mitad más uno de votos afirmativos de los que votan). “Cuanto se requiere el consentimiento del Consejo el Hermano Visitador no puede actuar contra un voto mayoritariamente negativo” (“se requiere obtener el consentimiento de la mayoría absoluta de los presentes” (c 127) , si esta mayoría no se obtiene, se entiende que el voto es mayoritariamente negativo. Si hay abstenciones éstas se suman a los votos negativos, pues quien se abstiene no da su consentimiento).
- Para los asuntos en los cuales se requiere el consentimiento del Consejo de distrito, cf. R 149.1
- Para los asuntos en los que se requiere el parecer del Consejo, se sometan o no a la ratificación del Hermano Superior general, cf R 149.2
- En registro especial se conservan las actas de las deliberaciones, con los resultados de las votaciones, y la decisión (o parecer) del Hermano Visitador y de las posibles decisiones del Hermano Superior (DA 26).
- Salvada la discreción se informa a los Hermanos del Distrito sobre los asuntos tratados y decisiones tomadas (R 148.4).

6.6 Comunidades: Erección, supresión, traslado (c 609, 616; R 145, 149.3, DA 46, 47).

a) Erección

- Toda comunidad debe ser legítimamente erigida
- Procedimiento a seguir (c 609, DA 46):
 - Estudio del proyecto por el Hermano Visitador y por el Consejo de Distrito, que da su parecer;
 - Consentimiento escrito del Obispo de la diócesis;

- Transmisión del expediente al Hermano Superior general (el expediente contiene lo siguiente: carta del Visitador al Superior general en la que presenta los resultados del estudio realizado por él y por el Consejo de Distrito, así como su propio parecer de manera explícita; copia del acta del Consejo de Distrito en la que se dio su parecer, indicando el resultado de la votación; copia de la carta del Obispo de la diócesis, en la que da su consentimiento para la erección);
- Autorización escrita del Hermano Superior después de oír el parecer de su Consejo.

b) Supresión

- La supresión de una comunidad compete al Superior general (R 145).
- El procedimiento es el mismo que el indicado para la erección, salvo que basta con consultar al Obispo de la diócesis (c 616) (el expediente contiene lo siguiente: carta del Visitador al Superior general en la que presenta los resultados del estudio realizado por él y por el Consejo de Distrito, así como su propio parecer de manera explícita; copia del punto del acta de la reunión del Consejo de Distrito en la que éste dio su parecer, indicando el resultado de la votación; copia de la carta del Obispo de la diócesis en la que da su parecer y/o copia de la carta en la que el Visitador informa al Obispo que se está en proceso de supresión de la comunidad y pide su parecer).
- Si la supresión implica la alienación de los bienes del Instituto (casa, terreno...) no se dejará de obtener las autorizaciones requeridas (R 149.1).

c) Traslado.

- El procedimiento es el mismo que para una erección.

d) Sugerencias del 45.º Capítulo general:

- Que cada comunidad se integre en la misión del Distrito;
- Que cada comunidad se esfuerce para estar presente en los ámbitos intercongregacionales y eclesiales; (Cf. Circ. 469 p. 13);
- Que el Centro del Instituto garantice la existencia de una comunidad internacional formada por Hermanos y Voluntarios en

cada Región con el fin de brindar una plataforma vocacional de discernimiento en el contexto de una vida comunitaria significativa, comprometida con el servicio de los más pobres (Circ. 469, Propuesta 27, pp. 34-35).

6.7 Obras: Fundación, aceptación, cesión o supresión (c 612; R 149.3; DA 42 3, 48-49).

- Todo proyecto de fundación o aceptación de una escuela u obra educativa requiere el parecer del Consejo de Distrito, el consentimiento escrito del Obispo y la posterior autorización escrita del Superior general.
- El procedimiento es similar al de la erección de una comunidad (DA 46).
- Para todo proyecto de cesión o supresión de una escuela u obra educativa se requiere solicitar parecer del Consejo de Distrito, informar al Obispo sobre el proceso de cierre que se está adelantando con el fin de obtener su parecer y la autorización escrita del Superior general.
- El procedimiento es similar al del cierre de una comunidad (DA 46).
- “Cuando los Hermanos se retiran de una institución que les pertenece, habrá que decidir de antemano si ceden, guardan o venden dicha Institución. Si ésta continúa funcionando, habrá que estudiar la manera de ceder el patrimonio de esta institución a alguna persona jurídica o a un organismo legalmente constituido, sin que esto sea en perjuicio del Distrito o del Instituto. Se puede también crear una asociación o fundación” (DE. 16.2.2).

6.8 Subdistrito (R 133.4)

- Está constituido por un sector que comporta un número suficiente de comunidades y de Hermanos, situado en una zona sociocultural particular, o alejado del centro del Distrito.
- Los Estatutos, elaborados por el Capítulo del Distrito, y aprobados por el Hermano Superior y su Consejo, determinan las atribuciones del Visitador auxiliar y las de su Consejo, así como los diversos aspectos de la vida y funcionamiento del Subdistrito. Prevén igualmente la manera de mantener la unión con el Distrito.
- El Visitador auxiliar será nombrado por el Hermano Superior tras

presentación hecha de acuerdo con el procedimiento fijado en los Estatutos.

- El Capítulo de Subdistrito, como el Consejo del mismo, procede según las modalidades que precisen sus Estatutos (R 138).

6.9 Sector (R 133.3)

- Un Distrito puede organizar uno o varios sectores administrativos
- los cuales gozan de una relativa autonomía
- que es determinada por el Capítulo de Distrito
- y aprobada por el Superior general.
- Los sectores se rigen por las prescripciones de los estatutos del Distrito.

7. La Delegación (R 134-134.1)

La Delegación es una agrupación de comunidades que, por razones prácticas o provisionales, no pueden formar Distrito ni Subdistrito ni sector administrativo.

- La Delegación queda bajo la dependencia inmediata del Hermano Superior General.
- Al hermano Superior General le corresponde determinar sus estructuras y nombrar a sus responsables (R 134.1).
- La Delegación se rige por sus propios estatutos, que deben ser aprobados por el Hermano Superior.
- Cuanto se dice del Consejo de Distrito vale también, guardada la proporción debida, para el Consejo de Subdistrito o de Delegación (R 149.4).

8. Los Hermanos

8.1 Postulantado (c 597, §2; R 91-91.3)

Admisión

- El candidato debe solicitarlo expresamente.
- Las modalidades de admisión son determinadas por el Hermano Visitador y su Consejo.
- Cualidades requeridas de parte del candidato: - salud - equilibrio - aptitudes apostólicas - seriedad de la vida cristiana - madurez suficiente - estar libre de todo impedimento.

Orientaciones básicas

- Organización y programa propios, distintos de los del aspirantado y del noviciado.
- Período de maduración de la vocación.
- Posibilita la maduración de la personalidad y la profundización de la fe.
- Primera experiencia de la vida comunitaria y apostólica.
- Los detalles del funcionamiento son determinados por el Hermano Visitador en diálogo con la Comisión de la formación.

8.2 El Noviciado (c 646 - 653; R 92 - 97.1)

- a) Erección, traslado, supresión de la Casa del noviciado
 - Se requiere la autorización escrita del Hermano Superior con el consentimiento de su Consejo.
 - El Hermano Superior, con el consentimiento de su Consejo, puede autorizar a un candidato a realizar su noviciado en otra comunidad bajo la autoridad de un Hermano nominalmente designado.
 - El Hermano Visitador puede permitir que el grupo de novicios habite, durante determinados períodos de tiempo, en otra casa designada por él mismo.
- b) Proceso de admisión
 - Solicitud escrita del candidato.
 - Parecer del Consejo del Distrito.
 - Decisión del Hermano Visitador a quien compete la admisión.
- c) Condiciones de admisión
 - Edad mínima: 17 años cumplidos.
 - Estar libre de todo impedimento.
 - Partidas de bautismo y de confirmación.
 - Salud, temperamento apropiado, madurez suficiente.
- d) Duración
 - Mínima de 12 meses en total en la casa del noviciado.
 - Eventualmente, además, períodos de actividad apostólica.
 - Duración máxima de dos años.
 - Una ausencia de tres meses (continua o no) de la casa del noviciado invalida el noviciado.
 - Una ausencia de más de 15 días debe suplirse.

- e) Director del noviciado
- El Director es nombrado por el Hermano Visitador.
 - Debe tener al menos 5 años de profesión perpetua y estar completamente liberado para esta función.
- f) Programa del noviciado
- Se establece teniendo en cuenta las necesidades de los novicios y se desarrolla contando con la participación activa y continua de cada uno de ellos.
 - Debe responder a los objetivos específicos del noviciado.
 - Debe ser aprobado por el Hermano Superior.
 - La formación debe realizarse sin perder nunca de vista misión del Hermano.
- g) Inicio, desarrollo y fin del noviciado
- El comienzo del noviciado viene señalado por una ceremonia particular.
 - El Director del noviciado, después de dialogar con el interesado, haber pedido consejo a sus colaboradores y haber contactado con el Hermano Visitador, puede despedir a un novicio.
 - Un novicio puede abandonar libremente el noviciado.
 - Al terminarse el noviciado, el novicio será admitido a la profesión temporal, en caso contrario será despedido; el Hermano Visitador puede prorrogar el tiempo de prueba, pero no por más de 6 meses (R 98).
- h) Admisión a los primeros votos.
- Solicitud escrita del novicio al Hermano Visitador, a más tardar dos meses antes de terminar el noviciado.
 - Al menos uno de los responsables del noviciado es invitado a participar en el Capítulo de votos. El Capítulo se expresa por un voto consultivo.
 - Admisión pronunciada por el Hermano Visitador.
 - Aspectos administrativos:
 - * En cada Distrito se guardará un registro con las actas redactadas de la emisión de votos. Han de ser firmadas por cada uno de los Hermanos que han hecho los primeros votos y por el Hermano que los ha recibido.

* Se enviarán sin demora al Secretario general los formularios N3 y N4.

8.3 Admisión a los votos (cc 654-658; R 98-102.1; Circ. 438)

a) Votos temporales

– Procedimiento de admisión

- El candidato hace la solicitud por escrito.
- Los Hermanos de votos perpetuos de la comunidad del candidato, después de deliberar, ofrecen su parecer motivado y por escrito al Capítulo de admisión. Este informe incluirá el resultado de la votación a favor o en contra de la admisión. Cada uno dispone de un solo voto (Circ. 438 p. 13).
- El Capítulo de admisión está integrado únicamente por Hermanos de votos perpetuos y según lo determinen los estatutos del Distrito.
- El Hermano Visitador invita al candidato a conversar en persona con los miembros del Capítulo de admisión. El candidato, si lo prefiere, puede explicarse sin más por carta.
- El Capítulo de votos está compuesto exclusivamente por Hermanos de votos perpetuos. Otras precisiones de su composición debe darlas el Estatuto del Distrito.
- El Capítulo se expresa por un voto consultivo a favor o en contra de la admisión, en votación secreta. Cada miembro del Capítulo dispone de un solo voto.
- La admisión a los votos es pronunciada por el Hermano Visitador.

– Condiciones de validez de la profesión

- Tener al menos 18 años cumplidos.
- Que la profesión sea recibida por la autoridad competente (Cf. R 98.2).

– Duración de los votos temporales

- La emisión puede durar entre uno y tres años según lo hayan decidido de común acuerdo los responsables del Distrito y el Hermano que solicita emitirlos (R 99.6).
- El periodo de votos temporales no puede exceder 8 años.

- El Hermano Superior general puede autorizar a un Hermano a prolongar dicho periodo, a lo sumo, un año más.
- b) Votos perpetuos.
- Procedimiento de admisión
 - El mismo que para votos temporales, con las siguientes particularidades:
 - * El Capítulo de admisión debe incluir a los miembros de votos perpetuos del Consejo de Distrito.
 - * El voto del capítulo es deliberativo: El Hermano Visitador no podrá pronunciar la admisión a los votos si el resultado de la votación es mayoritariamente negativa. Pero él mismo o el candidato pueden siempre exponer el caso al Superior general.
 - * El acta del Capítulo de admisión debe enviarse al Superior general, el Hermano Visitador agrega su decisión en pro o en contra de la admisión. El Hermano Superior general confirma o invalida la decisión tomada por el Hermano Visitador.
 - Condiciones de validez de la profesión
 - Tener al menos 25 años cumplidos.
 - Tener al menos 5 años de votos temporales en el Instituto.
 - Haber vivido al menos 3 años en una comunidad, con algún compromiso apostólico.
 - Que la admisión sea ratificada por el Hermano Superior general.
 - Que la profesión sea recibida por la autoridad competente (Cf. R 98.2).
 - Aspectos administrativos (MV, 1987. n. 2.3.2.c).
 - En cada Distrito se guardará un registro de las actas redactadas en cada emisión o renovación de votos. Han de ser firmadas por cada uno de los Hermanos que han hecho los votos y por el Hermano que los ha recibido.
 - Se enviarán sin demora al Secretario general los formularios V5T, V5P y V6.

8.4 El traslado de Hermanos de Comunidad dentro y fuera del Distrito

- a) Dentro del Distrito.
- El Hermano Visitador para constituir las comunidades procede a los traslados pertinentes de Hermanos de unas comunidades a

otras del Distrito, según las disposiciones establecidas por el Capítulo de Distrito.

- En su debido momento envía al Secretario general los formularios correspondientes.
- b) Fuera del Distrito (R 146, DA 44-45).
 - Todos los Hermanos pertenecen a un Distrito o a una Delegación.
 - El traslado de un Hermano de un Distrito a otro (cambio de Distrito) se efectúa después de lograr el acuerdo entre los Hermanos Visitadores afectados y el Hermano interesado, además de oír la opinión de los Consejos correspondientes.
 - Se puede redactar un contrato entre los dos Distritos implicados en que se precisen las condiciones y modalidades del paso del Hermano de un Distrito a otro y las de su posible retorno a su Distrito de origen.
 - Se informara oportunamente al Secretario general del Instituto mediante el formulario V11.
 - En el caso de que el traslado no conlleve cambio de Distrito conviene también redactar el contrato correspondiente entre los dos Distritos. Se informará al Secretario general con el formulario V4.

8.5 Situaciones especiales de Hermanos (Circ. 451; DA 33)

8.5.1 Permiso de ausencia (Cf. Circ. 451 p. 6-7; DA 33)

- Periodo permitido: un año, salvo en caso de enfermedad personal o cuando esté realizando estudios/trabajo apostólico a nombre del Instituto.
- Otorgado por el Hermano Visitador con el consentimiento de su Consejo.
- Razones: necesidad prolongada y justa causa.
- Una vez otorgado se informa al Hermano Superior.
- Condiciones:
 - Permanecen las obligaciones de los votos.
 - El Hermano no puede tomar medidas que sean incompatibles con su estado religioso.
 - Es libre de vestir el hábito, salvo indicación en contrario.
 - Conserva la voz activa y pasiva.

- N.B. Los Visitadores han de tomar las medidas oportunas cuando expira el permiso de ausencia de un Hermano. De lo contrario, el Hermano acaba en una situación de ausencia ilícita (Cf. Circ 451 p. 13).
- Es buena práctica elaborar un acuerdo en el que se especifiquen las condiciones que rigen el periodo de ausencia, tanto para el Distrito como para el Hermano que se ausenta.
- Prórroga por un año del permiso de ausencia: lo otorga solamente el Hermano Superior general con el consentimiento de su Consejo. Si el Hermano ausente no va a volver a la comunidad tras este año de prórroga debe obtener el indulto de exclaustación o la dispensa de sus votos.

8.5.2 Exclaustación (cc 686.1, 687; Cf. Circ. 451 p. 8-9; DA 33)

- Periodo permitido: Hasta tres años. Más de tres años y cualquier prórroga debe tramitarse ante la Santa Sede.
- Otorgado por el Superior, con el consentimiento del Consejo general.
- Razones: se requiere “una causa grave”. En casos como el cuidado de una persona enferma, la ayuda a la familia tras el fallecimiento del que la mantenía económicamente puede ser preferible solicitar exclaustación por tiempo indefinido a la Santa Sede.
- Condiciones: igual que en los permisos de ausencia, salvo la pérdida de voz activa y pasiva.

8.5.3 Exclaustación impuesta

- Otorgado por la Santa Sede, a petición del Superior general habiendo obtenido el consentimiento de su Consejo.
- Razones: Cuando se considera necesaria la retirada temporal del individuo por el bien de todos los interesados. La intención es conceder al individuo una oportunidad de reconsiderar su posición. Debe observarse la equidad y la caridad.
- Medidas a adoptar: el Visitador presenta la solicitud al Superior general y le explica por qué este tipo de sanción es necesaria. Si el Superior y el Consejo lo aprueban la petición pasa a la Santa Sede (c 686.3). El Hermano debe ser avisado de la intención y tiene derecho a defenderse personalmente (DA 33, 8).

8.5.4 Paso a otro Instituto (Aplicable sólo en votos perpetuos) (cc 684-685; DA 34; Circ. 451 p. 10-11)

- Periodo permitido: Se requieren por lo menos tres años de prueba antes de la admisión a la profesión perpetua en el nuevo Instituto.
- Otorgado por los Superiores generales interesados, con el consentimiento de sus Consejos. El Visitador correspondiente envía su propio parecer y el de su Consejo al Superior general.
- El paso de un miembro del Instituto a un Instituto Secular o a una Sociedad de Vida Apostólica, y viceversa, requiere permiso de la Santa Sede.
- Condiciones durante la probación:
 - Un Hermano de votos perpetuos que ha empezado su periodo de probación en otro Instituto permanece ligado al nuestro únicamente por sus votos y debe observar el derecho propio del nuevo Instituto.
 - Deberá establecerse un acuerdo que especifique las obligaciones financieras tales como seguro médico, viajes... entre el Visitador y el Instituto que acoge.
 - Con la profesión en el nuevo Instituto cesan sus votos anteriores, derechos y obligaciones.

8.5.5 Paso al sacerdocio secular

- Medidas a adoptar:
 - Durante la preparación al sacerdocio se puede solicitar permiso de ausencia o exclaustación. Antes de otorgarla se debe contar con la aceptación escrita del Obispo de la diócesis en la que el Hermano realizará su preparación.
 - La dispensa de los votos se solicita una vez conocida la fecha del acceso al diaconado.

8.5.6 Expulsión inmediata de la comunidad (Circ. 451 p. 13; DA 39)

- La ejecuta el Hermano Visitador, haciendo uso de sus poderes para casos de emergencia y, si hay peligro en la demora, por el Hermano Director con el consentimiento de su Consejo.
- Razones: grave escándalo exterior o de gravísimo daño que amenace al Instituto (c 703).

- Se trata de una medida temporal. De considerar necesario, el Visitador, posteriormente, pone en marcha el procedimiento de expulsión del Instituto o informa al Superior general, quien, en su caso, lo remitirá a la Santa Sede (DA 39).

8.5.7 Ausencia ilegítima. (c 665. 2, 696.1; DA 33; Circ. 451 p. 13)

Es la situación en la que queda quien se ausenta de la propia casa, sin haber obtenido el permiso de ausencia o la exclaustación. Los superiores han de buscar solícitamente al ausente y han de ayudarle a volver y a perseverar en su vocación. Una ausencia ilegítima de más de 6 meses se constituye en causal de expulsión del Instituto.

9. Salida del Instituto

9.1 Periodo de votos temporales.

- Durante dicho periodo no se puede abandonar el Instituto sin ser antes dispensado de los votos por el Hermano Superior general con el consentimiento de su Consejo (R 105).
- Otras dos situaciones:
 - Al finalizar el mismo el Hermano decide retirarse libremente (R 99.7).
 - El candidato no es admitido a la renovación de los votos. Las causas de rechazo a la profesión deben ser justas (c 689).

9.2 Periodo de votos perpetuos.

- Ningún Hermano puede abandonar el Instituto sin ser antes dispensado de los votos por la Santa Sede, a la cual el Hermano Superior general elevará la petición acompañada de su parecer y del de su Consejo (R 105).
- Procedimiento a seguir: Todas las peticiones de dispensas han de dirigirse al Hermano Superior por mediación del Hermano Visitador. El expediente que se envía al Hermano Superior debe contener:
 - Una carta personal del interesado dirigida al Superior, en la que expone los motivos de su petición.
 - Una carta del Hermano Visitador en la que da su parecer sobre el caso.
 - Una hoja resumen de datos personales.

- El rescripto de dispensa ha de ser enviado por la Procuraduría general al Hermano Visitador interesado acompañado de un formulario de aceptación que debe completar el Hermano solicitante y que deja prueba del rechazo o no de la dispensa. El formulario se devuelve a la procuraduría general.
 - El interesado, ordinariamente, guarda el rescripto. El Distrito puede tener interés en guardar una fotocopia, como lo hace, por otra parte la Procuraduría general (DA 37, 2).

9.3 Ayuda al Hermano que deja el Instituto. El Hermano que legítimamente sale del Instituto o es legítimamente despedido de él no puede exigir nada por cualquier trabajo realizado en el mismo. La caridad y la equidad imponen a los Hermanos no olvidar sus deberes para con aquéllos que se retiran del Instituto (R 107; c 702). Es importante señalar que “entre el Instituto y sus miembros no existe ningún compromiso laboral, sino únicamente religioso” (DE 25.6.3 b). Los Distritos pueden establecer políticas de ayuda a quienes dejan el Instituto.

10. Expulsión del Instituto (Circ. 451 p. 14-15).

10.1 Expulsión automática del Instituto:

- Razones: abandono público de la fe católica, matrimonio contraído o intentado (incluido el civil) (c 694).
- Medidas a adoptar: el Superior mayor recoge las pruebas y, con su Consejo emite, sin dilación, una declaración del hecho, de tal manera que la separación quede probada jurídicamente (DA 38, 1).

10.2 Expulsión obligatoria del Instituto.

- Razones: Homicidio, rapto o retención con violencia o fraude, mutilación o herida grave (c 1397); ocasionar un aborto (c 1398); concubinato u otro pecado contra el sexto mandamiento en el que se permanece con escándalo (c 1395.1); delito contra el sexto mandamiento del decálogo, cuando este delito haya sido cometido con violencia o amenazas, o públicamente, o con un menor de dieciséis años de edad (a menos de que los superiores piensen que la separación no es absolutamente necesaria para restaurar la justicia y reparar el escándalo - c 695 §2).

- Medidas a adoptar: El Visitador recoge las pruebas sobre los hechos y su imputabilidad, presenta al Hermano la acusación y las pruebas, dándole la posibilidad de defenderse. Se enviarán al Superior general todas las actas, firmadas por el Visitador y por el notario (secretario del Distrito u otro Hermano que haga sus veces) y las respuestas escritas del Hermano acusado debidamente firmadas (DA 38, 2; c 695 §2).

10.3 Expulsión por otras causas. Hay causas graves, externas y jurídicamente comprobadas que pueden llevar a la expulsión del Instituto (DA 38.3): descuido habitual de las obligaciones de la vida consagrada, las reiteradas violaciones de los vínculos sagrados, la desobediencia pertinaz a los mandatos legítimos de los superiores en materia grave, el escándalo grave causado por la conducta culpable del Hermano, la defensa o difusión pertinaz de doctrinas condenadas por el magisterio de la Iglesia, la adhesión pública a ideologías contaminadas de materialismo o ateísmo y la ausencia ilegítima por más de un semestre (el c 696).

Observaciones importantes:

- En todos los casos que llevan consigo la expulsión del Instituto debe notificarse inmediatamente al Superior general.
- El procedimiento para la separación es ciertamente riguroso y hay que atenerse estrictamente al procedimiento correcto (Cf. DA 38.3).

10.4 Readmisión en el Instituto (R 108; c 690 §1; DA 40)

- La readmisión de un Hermano que ha salido legítimamente del Instituto compete al Hermano Superior general con el consentimiento de su Consejo.
- El candidato a la readmisión no necesita hacer de nuevo el noviciado, pero corresponde al Hermano Superior general fijar las normas de una conveniente prueba preparatoria a la profesión temporal, así como la duración de los votos que habrán de preceder a la profesión perpetua.

11. Nuestros Hermanos difuntos

- a) En la oración común y la celebración de la Eucaristía cada comunidad recuerda a los Hermanos fallecidos (R 77).

- b) Sufragios: El Directorio Administrativo especifica los sufragios que corresponden a ciertos Hermanos difuntos según la legislación anterior, a menos que los Hermanos renuncien a ello por su propia cuenta y lo notifiquen por escrito (Cf. Las diversas situaciones en DA 74-77. A los Distritos y las Regiones corresponde decidir los sufragios especiales de que se beneficiarán los Hermanos difuntos que han entrado en el Instituto a partir del 1 de enero de 1978 –DA 79).
- c) Cuando ocurre la defunción de un Hermano en el Distrito hay que comunicarla a la Secretaría general lo más pronto posible; y por otra parte hay que indicarla en el formulario V4 (MV 4.3.3).
- d) Los Hermanos pueden hacer donación de su propio cuerpo o de sus órganos a la ciencia. Esta decisión debe ser comunicada por escrito al Hermano Visitador. Si un Hermano tuviese la intención de solicitar la incineración para después de su muerte, convendrá tener presente las recomendaciones locales y en particular las que se hayan establecido a nivel de diócesis” (DE 15.6.4).

12. Familia lasaliana: Afiliados, bienhechores y asociados

12.1 “La expresión ‘Familia Lasaliana’ se refiere a todos los que participan en el proyecto educativo lasaliano, especialmente a los que asumen el proceso de compartir el espíritu y la misión de San Juan Bautista de La Salle” (Circ. 435 p 49 propuesta 3; Circ 461 n. 5.6).

12.2 Pertenencia a la Familia Lasaliana: “La definición previa permite una gran flexibilidad en la forma en que una persona puede pertenecer a esta familia. Todos quedan incluidos al admitirse diferentes grados o niveles de pertenencia que van desde muy profundos a superficiales” (Circ 461 n. 5.6).

12.3 Afiliados y bienhechores (DA n.º 52).

- Para ser nombrado afiliado al Instituto la persona ha debido ayudar al Instituto en su misión no solo desde el punto de vista financiero o material sino también por un compromiso personal. Compete otorgarlo al Superior general y su Consejo. Cf. el procedimiento a seguir en DA n.º 52, 1c.
- El nombramiento de bienhechor o bienhechora es una manera de manifestar el reconocimiento por los servicios prestados al

Instituto. Compete otorgarlo al Visitador y su Consejo aunque puede solicitarse su ratificación por el Superior general y su Consejo. Cf. el procedimiento a seguir en DA n.º 52, 2c.

12.4 Asociados. (Orientaciones del 43.º, 44.º y 45.º Capítulos generales y de la Circular 461).

- a) Criterios para ser asociado (Circ. 447 p. 5; 461 n. 4.15).
 - 1) Una vocación a vivir de acuerdo al carisma de San Juan Bautista de La Salle y a sus valores;
 - 2) Una vida de fe que descubre a Dios en la realidad, a la luz de la Escritura, y para las personas de otras religiones según sus propios textos sagrados;
 - 3) Una experiencia comunitaria, vivida de diferentes formas y acorde a la identidad de cada uno;
 - 4) Una misión que asocia en el servicio de los pobres y que implica una cierta duración;
 - 5) Una apertura universal que nos abre a dimensiones que superan lo personal y su realidad local.”
- b) Grupos intencionales lasalianos reconocidos por el 43.º Capítulo general (Circ. 447 p. 6):
 - Grupos que tienen su autonomía y reconocimiento propio independientemente del Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas: Los Institutos de las Hermanas Guadalupanas de La Salle, de las Hermanas de La Salle de Vietnam, de los Catequistas de Jesús Crucificado y María Inmaculada.
 - Grupos que están en relación orgánica con el Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas: SignumFidei, Orden Tercera Lasaliana.
- c) “El Distrito está llamado a ser el ‘marco de referencia’ de todas las experiencias de asociación que se viven o que se van a vivir” (Circ. 447 p. 9). Corresponde al Visitador y a su Consejo reconocer el carácter de asociado de una persona o de un grupo intencional (Circ. 447 p. 5).

12.5 Asociación Lasaliana y Familia Lasaliana

- a) “Todos los Hermanos de las Escuelas Cristianas y los asociados

lasalianos -oficialmente reconocidos o no son miembros de la Familia Lasaliana de facto". "Es incorrecto decir que todos los miembros de la Familia Lasaliana son asociados, pero sí que es cierto lo contrario" (Circ. 461 n. 5.7).

- b) Es capital para la vida y misión del Instituto de los Hermanos "su entusiasta participación como miembro de la Familia Lasaliana. Como Instituto religioso, todos sus miembros están 'de hecho' asociados y son miembros de esta familia" (Circ. 461 n. 5. 16).
- c) Distinción terminológica: Conviene emplear correctamente los términos de: Instituto, Mundo Lasaliano, Familia Lasaliana, Hermanos, Lasalianos (Cf. Circ 461 n. 5.8).

13. Interdependencia:

- "Cuando un Distrito envía a un Hermano como colaborador a otro Distrito o en un proyecto común de varios Distritos, se establecerá un contrato especificando entre otras cosas: a) la duración del compromiso; b) de qué Superior depende el proyecto y en qué forma; c) quién se hace responsable de las cargas sociales y de los gastos extraordinarios del Hermano enviado: seguro de enfermedad, seguridad social, seguridad social en el país de origen, viajes, programas de actualización, etc.; d) las directrices concernientes a los gastos que hay que pagar, el dinero y otros bienes que hay que recoger; e) los nombres de los Superiores y/o Administradores a quienes habrá que rendir cuentas de la administración" (DE 27.1).
- Cuando un Distrito aporta anualmente ayudas económicas a otro Distrito, se establecerá un contrato especificando entre otras cosas: a) la duración del compromiso; b) el porcentaje económico a aportar anualmente, o los criterios que se establecen para fijar dicho porcentaje; c) la manera de informar y de justificar dichas ayudas al otro Distrito" (DE 27.2).

III ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES

Los Distritos tienen capacidad de adquirir, poseer, administrar y enajenar bienes temporales, con miras a realizar su misión propia y no pretenden fines lucrativos. Los Distritos actúan dentro de los límites autorizados y bajo su propia responsabilidad, en conformidad con el derecho de la Iglesia y el del Instituto y teniendo en cuenta las leyes civiles (Cf. R 150).

14. Función del Hermano Visitador en la administración de los bienes

14.1 Función del Hermano Visitador en la administración de los bienes en general.

- “El Hermano Visitador se asegura de que se respeten las disposiciones del derecho canónico y de la ley civil en lo relativo a los bienes del Distrito y a los bienes patrimoniales de los Hermanos. Hace otro tanto respecto de la justicia social en relación al personal empleado. A él le compete autorizar las construcciones, reparaciones y demás gastos, dentro de los límites señalados por el Hermano Superior” (R 142.4).
- El Hermano Visitador trata de que “haya un reparto equitativo de los recursos... para que se atenúen lo más posible las diferencias que pudieran existir en las condiciones de vida entre comunidades de un mismo sector” (R 150).
- Nombrar al ecónomo del Distrito (cf. R 151).
- Nombrar el Consejo económico (cf. R 151; DE 21.3.1).
- “El Hermano Visitador debe prestar particular atención a los “fondos del Distrito” (DE 25.6).

14.2 Función del Hermano Visitador en la administración de los bienes a nivel local.

En lo referente a la administración local corresponde al Hermano Visitador: a) aprobar el presupuesto de cada comunidad e instituciones del Distrito; b) aprobar el balance y los resultados (ingresos y gastos) de cada comunidad y de las instituciones que dependen directamente del Distrito; c) velar para obtener una remuneración

conveniente por el trabajo de los Hermanos en las instituciones escolares y otras; d) promover en cuanto sea posible, la centralización de la contabilidad de cada una de las comunidades y de las instituciones de las que el Distrito es responsable; e) asegurarse de que la contabilidad de las comunidades y de los centros educativos estén separadas (DE 21, 1-3).

14.3 Condiciones para la validez de ciertos actos del Hermano Visitador.

- Requiere consentimiento del Consejo de Distrito para: a) la transferencia de bienes de una casa a otra dentro del mismo Distrito; b) el destino de los bienes de una casa que se cierra; c) la delimitación de poderes económicos concedidos a los Hermanos y Eónomos en materia económica; d) otras operaciones extraordinarias que comprometen la economía del Distrito (cf. R 149.1).
- Con el parecer del Consejo de Distrito: el nombramiento del Eónomo (R 149.2).
- Con la ratificación del Hermano Superior general: a) toda enajenación de bienes que supere los límites fijados por la Santa Sede; b) todo préstamo o empréstito realizado fuera del Distrito, cuando su importe o las condiciones estipuladas excedan los límites fijados por el Consejo General.

15. El Hermano Eónomo de Distrito (R 150 - 151.2)

- “En cada Distrito un Eónomo, distinto del Hermano Visitador, pero que actúa bajo su autoridad, se encarga de la administración de los bienes, le asiste un consejo económico” (R 151) Es nombrado por el Hermano Visitador con el parecer de su Consejo (cf. R 149.2.2°).
- Criterios en el ejercicio de su función: a) El Hermano Eónomo está obligado a cumplir su misión con la diligencia de un buen padre de familia (c 1284, 1); b) debe cuidar de que la propiedad de los bienes se asegure por los modos civilmente válidos (Cf. c 1284, 2.2), en conformidad con el derecho de la Iglesia y del Instituto (cf. R 150; DE 22.3); c) cuida de los bienes que administran, como depositarios de bienes de la Iglesia (Cf. R 150).

Administra ordinaria y extraordinariamente, los bienes temporales del Distrito y para ellos ejerce funciones de gestión, de control, de

información y de ayuda y consejo.

- “Cada año, el Ecónomo presenta a la aprobación del Hermano Visitador y su Consejo un informe sobre la situación económica del Distrito. El Hermano Visitador envía este informe, debidamente autenticado, al Hermano Ecónomo General” (R 151.2).

15.1 Funciones de gestión: a) Administra el patrimonio del Distrito; b) prepara y presenta el presupuesto anual del Distrito, según las orientaciones del Capítulo de Distrito, al Hermano Visitador y su Consejo para su estudio, discusión y aprobación (cf. DE 122 b); c) gestiona los diferentes fondos del Distrito las inversiones bursátiles; d) organiza y supervisa el servicio de contabilidad del Centro del Distrito y prepara los documentos para su verificación anual; e) convoca y preside normalmente el Consejo Económico del Distrito; f) participa activamente en las reuniones de los Consejos de administración de las Instituciones de las que el Distrito es legalmente responsable; g) antes de emprender un proceso judicial, pedirá autorización al Hermano Visitador y consultará a un abogado para obtener una opinión jurídica; h) al menos una vez al trimestre, abonará las cuentas debidas al Economato general, a los otros Distritos y eventualmente a la Región (cf. DE 22.4); i) si el Distrito obtiene ayudas de SECOLI, recibe los fondos da las informaciones correspondientes sobre su utilización (cf. DE 3.8).

15.2 Funciones de control: a) Controla la realización del presupuesto durante el año con la ayuda del Consejo económico; b) controla periódicamente los resultados de las imposiciones bancarias y de las inversiones bursátiles; c) controla los estados financieros enviados periódicamente por las Comunidades y las obras bajo la tutela de los Hermanos (cf. 22.5).

15.3 Funciones de información: a) Regularmente rinde cuenta al Hermano Visitador de la situación financiera del Distrito y, al final del ejercicio, prepara los estados financieros y los otros documentos que el Hermano Visitador debe enviar al Hermano Ecónomo General; b) presenta estos “estados” a los miembros del Consejo económico del Distrito y a los del Consejo de Distrito; c) conserva cuidadosamente los archivos financieros del Distrito, incorpora los

nuevos documentos: contratos, convenios, actas de compra, de venta, extracto del catastro, planos de construcciones, balances, cuentas de explotación anual, etc.; d) tiene al día la lista de los bienhechores del Distrito.

15.4 Funciones de ayuda y consejo: a) actúa como el principal consejero del Hermano Visitador y del Consejo de Distrito en la toma de decisiones financieras importantes; b) ayuda a las Comunidades a organizar su contabilidad y fija la periodicidad de los envíos de las cuentas al Centro del Distrito.

15.5 Cesación del cargo: Cuando un ecónomo cese en su cargo, entregará a su sucesor un informe escrito y firmado sobre la situación económica y financiera, haciendo constar el patrimonio del Distrito y cada uno de los fondos. Su sucesor testificará por escrito y con su propia firma que está enterado de este informe de cuentas. Un ejemplar de estos documentos debe conservarse en los archivos de la Comunidad o del Distrito. Al mismo tiempo es necesario cumplir con las formalidades correspondientes para el cambio de firmas en las diferentes cuentas bancarias (Cf. DE 4.4).

16. El Consejo económico del Distrito

16.1 Orientaciones básicas: a) El Hermano Ecónomo del Distrito es asistido y asesorado por el Consejo económico distrital que controla la ejecución de los presupuestos debidamente aprobados y estudia la solución a las dificultades que se presenten (cf. R 151.1); b) Sus miembros son nombrados por el Hermano Visitador; c) “El Hermano Ecónomo será miembro de derecho; ordinariamente será el presidente del Consejo” (DE 23.4).

16.2 Mandato del Consejo económico. Como órgano consultivo actúa en las siguientes ocasiones: a) la preparación del presupuesto anual (R. 151.1); b) el control de la ejecución del presupuesto anual (R. 151.1); c) el estudio y la solución de las dificultades que se presenten (R. 151.1); d) el control de los presupuestos de las obras e instituciones que dependen del Distrito; e) los empréstitos, los préstamos, las inversiones, etc.; f) las construcciones, las reformas permanentes, las ventas; g) todos los restantes proyectos solicitados por el Hermano Visitador; h) la conservación del patrimonio.

nio del Distrito. El Consejo económico puede valerse de la ayuda de otros colaboradores según la necesidad. “Todo cuanto se haya tratado en la reunión de este Consejo será consignado por escrito para ser presentado al Hermano Visitador y al Consejo de Distrito, y conservado debidamente en los archivos del Hermano Ecónomo del Distrito” (DE 23.7).

17. Relaciones con el Centro del Instituto

17.1 Contribuciones económicas de los Distritos al Centro del Instituto

- Principio: Los diversos Distritos, Subdistritos y Delegaciones sufragan solidariamente los gastos de funcionamiento de la administración central del Instituto... (cf. R 151.3, Circ. 469, Propuesta 47, pp. 52-53).
- Tipos de contribución (DE p. 14 - 20; Cf. Circ. 469, Propuesta 47, pp. 52-53): a) Obligatoria según categorías de participación. Estas contribuciones posibilitan también la creación del Fondo de Solidaridad, que es un fondo en que no se acumula el capital sino que se distribuye anualmente; b) Voluntarias: Por medio de ellas se alimenta el Fondo de Formación, el Fondo del Superior general y se contribuye a los Proyectos SECOLI.

17.2 Informe económico anual a enviar a Roma.

Anualmente el Hermano Visitador envía al Hermano Ecónomo general el informe de la situación financiera del Distrito aprobado por el Consejo de Distrito (R 151.2) En este informe deben figurar los documentos siguientes: a) estado del patrimonio del Distrito; b) el balance anual y los ingresos y gastos ordinarios del Distrito; c) el balance anual y los ingresos y gastos extra-ordinarios del Distrito; d) el estado de los fondos del Distrito; Se aconseja enviar un informe resumido sobre la situación de los balances, los ingresos y los gastos de otras actividades económicas o instituciones como: librerías, imprentas, universidades, etc., que dependen directamente del Distrito (cf. DE 21.3.3) “Es aconsejable que estos documentos sean certificados por los verificadores” (DE 21.3.4).

- Se debe enviar igualmente: a) un breve comentario del Hermano Ecónomo del Distrito sobre los temas más importantes, concer-

nientes a la administración del Distrito, de las Comunidades y de las instituciones; b) Una carta de presentación del Hermano Visitador. Todos estos documentos se envían al Hermano Superior general (cf. DE 21.3.5).

18. Límites de los poderes económicos del Hermano Visitador y de su Consejo

18.1 Principios.

- Los Distritos y las comunidades “tienen capacidad de adquirir, poseer, administrar y enajenar bienes temporales con miras a realizar su misión propia... dentro de los límites autorizados y bajo su propia responsabilidad...” (R 150).
- “Para la validez de una enajenación o de cualquier operación en la cual pueda sufrir perjuicio la condición patrimonial de una persona jurídica, se requiere la licencia del Superior competente dada por escrito, con el consentimiento de su consejo...” (c 638, §3).
- “Estas operaciones financieras son del tipo siguiente: compra, venta, construcción, reparaciones extraordinarias, empréstitos, préstamos, donaciones, contratos con implicaciones económicas que superen los límites establecidos, etc.” (DE 24.5).

18.2 Aplicación: Según las categorías establecidas por el Centro del Instituto se determinan los límites de los poderes económicos (DE 24.6).

- límite anual autorizado al Hermano Visitador
- límite autorizado al Hermano Visitador con su Consejo cada vez que aprueban una cantidad extraordinaria distinta del presupuesto ordinario anual de funcionamiento.
- límite autorizado al Hermano Visitador con su Consejo, total anual. Cf. Tabla correspondiente.

18.3 Procedimiento para gastos extraordinarios.

“Antes de proceder a estos gastos, hay que seguir las normas siguientes: a) Recabar la opinión de expertos, siempre que la naturaleza o la importancia del asunto lo requiera; b) calcular el costo con la mayor precisión posible, sin olvidar los gastos anejos: honorarios y tasas diversas; c) estudiar las consecuencias económicas del gasto: disminución de las reservas, cargo de intereses, aumento de los

gastos ordinarios, tales como los impuestos, conservación de edificios y del mobiliario, necesidad de aumentar el personal, etc.; d) establecer un plan de financiación que asegure los recursos necesarios para hacer frente a los gastos; e) obtener la autorización del Hermano Superior general previo consentimiento del Consejo general, para todo desembolso importante relacionado con la compra de propiedades o de inmuebles, para toda construcción o reparación importante, para todo empréstito concertado fuera, cuya cantidad supere los límites autorizados...” (DE 4.3).

19. Orientación frente a algunas situaciones de administración extraordinaria

19.1 Compras, empréstitos y enajenaciones

- Principio general: “Antes de tomar una decisión definitiva sobre una venta, una compra, una construcción, la renovación o ampliación de un edificio o de una propiedad, etc., es necesario obtener la aprobación del Consejo de Distrito y la opinión del Consejo económico” (DE 5.1).
- Si los gastos superan el límite de sus poderes, el Hermano Visitador debe obtener el parecer de su Consejo y solicitar por escrito al Hermano Superior, la autorización para proceder a estos gastos (cf. R 149.3).
- Si el proyecto prevé uno o varios empréstitos, se debe obtener autorización del Superior general por separado. En el expediente de solicitud se deben adjuntar los planes de financiación del proyecto o de amortización de la deuda, así como el balance de los dos o tres últimos años. El estudio del expediente en Roma toma de dos a tres semanas (cf. DE 5.1).
- Toda enajenación de bienes, en cuanto exceda los límites fijados por el derecho requiere aprobación del Superior general con el consentimiento de su Consejo (cf. R 130.1.3°).

19.2 Compra de propiedad o de inmuebles.

“Para toda compra que pase del límite de gastos autorizado, el Hermano Visitador debe enviar al Hermano Superior un expediente con:

- a) los motivos de la compra;
- b) la localización y la descripción sucinta del inmueble o de la propiedad que se quiere adquirir; c) los nombres de los propietarios que venden y la entidad que compra;
- d) el valor de la compra, en moneda del país y en dólares; e) el costo de la operación (incluidos todos los gastos) y sus condiciones; f) el plan de financiación, acompañados por los balances de los dos o tres últimos años y de las previsiones; g) los pareceres varios (Consejo de Distrito, Consejo económico de Distrito, etc. ...)" (DA 29.1; DE 5.2).

19.3 Adquisición de material importante.

Se trata "de casos que atañen a obras no escolares de los Hermanos, tales como imprentas, librerías, propiedades agrícolas, etc. El expediente debe comprender: a) los motivos de la compra; b) la descripción sucinta e la utilización; c) el nombre del organismo que compra; d) el coste de la compra, incluidos todos los impuestos; e) la financiación de toda la operación; f) los pareceres varios" (DA 29.2 DE 5.3).

19.4 Construcciones y reparaciones extraordinarias:

- "...el expediente que se envía al Hermano Superior debe comprender: a) el motivo de lo que se quiere hacer; b) el nombre de la empresa que hace la construcción, adaptación o reparación; c) la descripción y los planos de la construcción contemplada; d) el presupuesto de la operación en moneda local y en dólares; e) los pareceres varios. Nota: Es conveniente añadir el plan de financiación acompañado de los balances de los dos o tres años anteriores" (DE 5.4; cf. DA 30).
- Antes de iniciar los trabajos de construcción o de reparación, es preciso: a) nombrar una comisión responsable para el estudio, la supervisión del proyecto y su ejecución, dicha comisión es nombrada por el Consejo de Distrito; b) elegir a un arquitecto o a un técnico cualificado para diseñar los planos, con el consentimiento del Consejo de Distrito; c) nombrar a un abogado o a un notario para la redacción de los contratos, allí donde esto se acostumbre; d) obtener el permiso de construcción, si así se exige (DE 6.1-2).

- Los planos y los presupuestos se entregan a la comisión responsable (DE 6.3). “Para trabajos de cierta importancia, el presupuesto pormenorizado presentado por el arquitecto se somete a concurso de ofertas...” (DE 6.4).
- “Antes de firmar cualquier contrato, se exigirá del arquitecto y de cada uno de los contratistas elegidos aporten las pruebas de estar correctamente asegurados contra todo riesgo profesional hasta la finalización de los trabajos, así como durante todo el período legal de garantía” (DE 6.5)
- Incluso cuando las leyes del país no lo exijan, se aconseja suscribir un seguro particular que garantice la finalización de los trabajos en la fecha determinada y la reparación de las deficiencias de la construcción durante el período legal de garantía. (cf. DE 6.5).

19.5 Empréstitos fuera del Instituto.

- Todo empréstito contraído fuera del Instituto, cuando el importe o las condiciones de dichas operaciones excedan las facultades concedidas por el Hermano Superior al Hermano Visitador o al Consejo de Distrito, debe someterse a aprobación del Hermano Superior general con el consentimiento de su Consejo (cf. R 130.1.4°).
- “El expediente que se le en-vía para solicitarla autorización debe comprender: a) los motivos del empréstito; b) el nombre del prestatario y del prestador; c) el monto del empréstito y el tipo de interés anual; d) la duración del empréstito; e) el plan de reembolso del empréstito; f) los dos o tres últimos balances del Distrito o del organismo que hace el préstamo; g) los diversos pareceres (Consejo de Distrito, Consejo Económico de Distrito, etc.); las fotocopias de las cartas de garantía o de fianza concedidas en ciertos países por las autoridades locales u otros organismos; las hipotecas que exigen” (DE 5.5.1).

19.6 Empréstitos dentro del Instituto:

- “No se requiere pedir autorización al Centro del Instituto sino a partir de un límite igual a dos veces el límite habitual” (DE 5.5.2).
- “En caso de superar el límite antes indicado, el expediente trans-

mitido al Hermano Superior para solicitar la autorización necesaria comprenderá: a) el nombre del prestatario y del prestador; b) los motivos del empréstito; c) su monto y las condiciones de pago; d) un ejemplar del contrato previsto para la firma por el Hermano Ecónomo General en cuanto testigo de la administración central" (DA 31.2).

19.7 Enajenación de bienes inmuebles.

"...el expediente que se le envía al Hermano Superior debe comprender: a) los motivos de la venta; b) la localización y la descripción sucinta del objeto de la venta; c) el nombre del comprador; d) el valor de los bienes vendidos, en moneda local y en dólares; e) la utilización prevista del producto de la venta; f) los diversos pareceres (Consejo de Distrito, Consejo Económico de Distrito, etc.)" (R 149.3; DE 5.7; cf. DA 32).

19.8 Enajenación a favor de personas allegadas o empleados.

"Salvo que la cosa tenga muy poco valor, no deben venderse o arrendarle bienes eclesiásticos a los propios administradores o a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, sin licencia especial de la autoridad eclesiástica competente dada por escrito" (c 1298; cf. DE 5.9).

19.9 Donativos que no conllevan obligaciones.

Los donativos que no conllevan obligaciones pueden ser aceptados por los responsables de las comunidades o de las instituciones. Pero si el donativo supera el monto autorizado por el Hno. Visitador corresponde a éste dar las directrices convenientes en cuanto a su destino (cf. DE 7.3).

19.10 Donativos que conllevan obligaciones.

"Es necesario el consentimiento escrito del Hermano Visitador, previa consulta a su Consejo, para que una persona moral del Instituto pueda aceptar obligaciones pastorales que tengan como contrapartida bienes temporales. No se deben aceptar donaciones que impliquen servidumbres sin el parecer previo del Hermano Superior General, a no ser que se trate de obligaciones de poca monta y de una duración no superior a los cinco (5) años" (DE 7.3).

19.11 Donaciones que se pueden aceptar.

“Se pueden aceptar, con la aprobación del Hermano Visitador, donaciones destinadas a becas de estudio para los Hermanos, los alumnos, los profesores seglares de nuestras Instituciones; los subsidios para las obras misioneras, para nuestras obras sociales y educativas, para la atención a nuestros Hermanos ancianos y jubilados. En principio, estas donaciones se deben incorporar a uno de los “fondos” del Distrito, según su destino y su finalidad” (DE 7.3.2). En todo caso es necesario tener cierto tipo de precauciones (DE 7.5).

19.12 Préstamos a parientes y allegados.

No se recomiendan pero en situaciones especiales se pueden realizar con la aprobación del Visitador y el consentimiento de su Consejo.

19.13 Préstamo a otros.

- Sólo en casos raros y graves puede el Visitador autorizar un préstamo a otras personas, pero se requiere contar con la seguridad de recuperarlo. Se debe siempre consignar por escrito el importe, las condiciones de un contrato con validez civil y otras particularidades (DE 8.1.2).
- Compete al Visitador, con el parecer de su Consejo, establecer las normas prácticas del préstamo, teniendo en cuenta la legislación laboral y las normas fiscales del país (cf. DE 8.1.2) Todo préstamo contraído fuera del Instituto, cuando el importe o las condiciones de dichas operaciones excedan las facultades concedidas por el Hermano Superior al Hermano Visitador o al Consejo de Distrito, debe someterse a aprobación del Hermano Superior general con el consentimiento de su Consejo (cf. R 149.3).

19.14 Aceptación de depósitos de personas ajenas al Instituto.

El Hermano Visitador puede autorizar a los Directores y Administradores locales, por razones muy graves y tomadas todas las cautelas, la aceptación de depósitos de personas ajenas al Instituto (DE 8.2).

19.15 Donativos y limosnas fuera de la Comunidad.

Los Hermanos comparten generosamente los frutos de su trabajo con los más pobres, por tanto en “el presupuesto estarán previstas las cantidades de dinero para los pobres y las obras de caridad” (DE 8.3).

19.16 Donativos a los parientes y allegados.

“Los Hermanos evitarán dar, sin causa justa, dinero del Instituto a sus parientes y allegados, a sus amigos, conocidos y a otras personas, por piedad desordenada o por compasión imprudente. En cualquier caso, cuando estas donaciones alcancen una cantidad que supere las normas establecidas por el Hermano Visitador y su Consejo, se deberá solicitar la autorización correspondiente” (DE 8.3.2).

19.17 Dones en bienes.

Cuando se trata de donaciones de bienes fuera del instituto se deben seguir las prescripciones concernientes a la enajenación de bienes (cf. DE 8.3.3).

19.18 Cómo presentar la solicitud.

Para los casos en los que no esté prescrita la manera de presentar la solicitud, se atiende a lo siguiente: “Al presentar la solicitud al Hermano Superior y a su Consejo conviene incluir la siguiente información: a) Nombre del Distrito y Comunidad; b) objeto de la demanda: motivos y explicación de la solicitud; c) presupuesto o cantidad global de la operación; d) cómo se consigue la financiación o destino del importe obtenido; e) parecer del Consejo económico y del Consejo de Distrito, con el resultado de la votación; f) parecer del Hermano Visitador” (DE 24.5).

20 Algunas condiciones para la gestión de los bienes del Distrito

20.1 El presupuesto.

- El presupuesto ordinario. En conformidad con las orientaciones del Capítulo de Distrito, el Ecónomo prepara el presupuesto ordinario anual con ayuda del Consejo económico. Lo propone luego al Hermano Visitador y a su Consejo. Por su parte, el Consejo económico controla la ejecución del mismo y estudia la solución de las dificultades que se presentan (cf. 151.1).
- El presupuesto de gastos extraordinarios: “Cuando se prevean gastos extraordinarios, debe hacerse una distinción muy clara entre el presupuesto ordinario y el presupuesto para estos gastos extraordinarios” (DE 9.6).

20.2 Contabilidad: “Se deben anotar diariamente y con cuidado todas las entradas y salidas en especie, de cualquier tipo que sean, y cualquier otra operación contable... Toda operación contable debe poder comprobarse por un documento que la confirme” (DE 10.4).

20.3 Control de la administración y de la contabilidad: Ordinariamente, el Visitador ejerce el control de la administración y de la contabilidad del Distrito, por medio del Ecónomo del Distrito (cf. DE 11.1).

20.4 Archivo de documentos: Los Hermanos Ecónomos deben asegurarse de que los documentos e instrumentos en los que se fundan los derechos del Instituto sobre los bienes, se conserven y clasifiquen a fin de que puedan ser consultados en cualquier momento (cf. DE 12.1) Corresponde al Hermano Visitador, con el parecer de su Consejo, “decidir qué documentos deben conservarse en los archivos de las casas, de las instituciones y los que hay que conservar también o únicamente en los archivos del Distrito” (DE 12.1).

20.5 Libros de contabilidad del Distrito: Los libros de contabilidad deben conservarse tanto tiempo como lo exija el derecho civil y se recomienda además conservarlos indefinidamente a causa de su valor histórico (cf. DE 12.3).

20.6 Documentos justificativos: “Se deben conservar al menos durante el tiempo establecido por el derecho civil. A partir de ahí, es el Hermano Ecónomo quien decide, con el parecer del Consejo económico, el tiempo de conservación, de depuración o de destrucción...” (DE 12.4).

20.7 Seguros: “La responsabilidad de los seguros recae sobre, normalmente, sobre el Hermano Ecónomo del Distrito, con el fin de evitar malas interpretaciones, que puedan resultar gravosas” (DE 13.6). “Es oportuno preparar un pliego de condiciones y pedir a varios agentes (tres o cuatro) que preparen una oferta” (DE 13.7).

20.8 Dinero en bancos: Las cuentas bancarias de cualquier tipo deben estar a nombre de la persona jurídica del Instituto (Comunidad, Colegio, Distrito, etc.) (DE 14.1.2. a) Si por razones graves, de orden político o legal se debe crear una cuenta a nombre de una

persona física, se deben exigir al menos dos firmas, con poder, indistintamente, de retirar cantidades por separado) (cf. DE 14.1.2.b).

20.9 Gestión de bienes inmobiliarios: Cuando “se adquieren bienes inmobiliarios, hay que cuidar que esté asegurada la vigilancia y la conservación. Hay que escoger con cuidado a los responsables de estos servicios según la importancia de los bienes: bien sea un religioso competente del Instituto, o bien una organización inmobiliaria” (DE 14.5.8).

20.10 Política de inversiones: “Los responsables de un Distrito... deben definir una política financiera a partir de sus prioridades pastorales, educativas, misioneras, y precisar las necesidades financieras que de ellas se derivan” (DE 14.6).

20.11 Mercados prohibidos: “Los mercados de las actividades prohibidas a la Iglesia y a los Institutos son: a) la producción, importación o distribución de material pornográfico; b) la ayuda a la prostitución; c) los proyectos relacionados con los juegos de azar organizados; d) el aborto; e) las drogas.

20.12 Otros mercados: “En otros aspectos, el comportamiento a seguir puede ir de la negación a invertir a una tentativa de diálogo de los accionistas con la empresa, para hacerla cambiar. Entre estos aspectos, hay que observar: a) el respeto de los derechos del hombre en n país de régimen represivo, o en las mismas empresas; b) la producción de armamento de cualquier clase; c) el respeto de los derechos de la persona; d) la fabricación y la distribución de tabaco y alcohol; e) la discriminación (DE 14.6.5).

20.13 Justicia social.

El Hermano Visitador se asegura de que se respete la justicia social en relación al personal empleado (cf. R 142.4). “Corresponde al Hermano Visitador conseguir que todas nuestras casas e instituciones sean modélicas en la aplicación de la justicia social a favor de nuestros colaboradores seculares y según las leyes civiles del país” (DE 17.2). “Respecto de sus empleados y auxiliares, la comunidad

conjuga las exigencias de la justicia social con las delicadezas de la caridad cristiana” (R 58.3).

21 Distinción en el patrimonio distrital entre bienes directamente dedicados a la misión y bienes puestos al servicio de otras necesidades del Distrito.

- Hay dos ámbitos: a) ámbito del Distrito (Circular 455 p. 53); b) ámbito de la Comunidad (Regla 150.2; DE 26.3).
- “Allí donde la ley civil lo permite, cada comunidad tendrá una gestión administrativa, un presupuesto y unas cuentas diferentes de los del establecimiento o de los establecimientos escolares de la que está encargada” (cf. R58.1; DE 21.1.3 e; 26.1).
- “En cuanto sea posible, que los poderes concedidos al Hermanos Director o Administrador, en los Estatutos y Reglamentos civiles de las Instituciones, se limiten a los poderes de los que disponen efectivamente estas personas según el derecho canónico y las normas del Instituto” (DE 26.2).
- “Un inventario preciso y actualizado, deberá establecer la distinción entre los bienes de la Comunidad y los bienes de la Institución...” (DE 26.3e).

22 Bienes patrimoniales de los Hermanos

22.1 Principio.

Los Hermanos conservan la propiedad radical de sus bienes patrimoniales y la capacidad de heredar. Por el voto de pobreza renuncian al uso independiente y a la libre disposición de bienes u objetos apreciables en dinero (R 41).

22.2 Consecuencias:

- “Todo lo que el Hermano produce con su trabajo, y lo que percibe en concepto de salario, pensión o donativo, pertenece al Instituto” (R 41). No entra en esta categoría una herencia proveniente de parientes, la cual debería sumarse a los bienes patrimoniales.
- “Antes de emitir su primera profesión los Hermanos ceden a quien quieran la administración y usufructo de sus bienes patrimoniales” (R 42).
- “Antes de la profesión perpetua hacen testamento, valedero

ante la ley civil, por el que disponen de sus bienes personales” (R 42;). “Tanto en la forma de redactarlo como en su conservación” (DE 15.4). “El original debe reposar en los archivos del Distrito y una copia debe guardarla el Hermano, en caso de que éste llegue a abandonar el Instituto” (DE 15.5).

- “Para modificar las disposiciones ya tomadas así como para realizar cualquier otro acto tocante a sus bienes temporales, los Hermanos necesitan autorización del Hermano Visitador” (R 42).

22.3 Capacidad de renunciar a los bienes personales (R 43).

- Un Hermano que tenga por lo menos cinco años de profesión perpetua, puede renunciar libremente a sus bienes personales.
- Para conseguir la autorización requerida, el interesado se dirige al Hermano Visitador, quien transmite la petición al Hermano Superior General.
- En lo posible, el acto de renuncia será válido ante el derecho civil.
- “El Instituto no adquiere ninguna obligación al autorizar la renuncia de un Hermano, en el caso de que éste llegue a abandonar el Instituto” (DE 15.3).

22.4 Disposición complementaria.

Para abrir una cuenta en un banco el Hermano debe tener autorización del Hermano Visitador (DE 15.2.3 a).

22.5 Comprometerse como garante personal.

- “Está prohibido a los Hermanos comprometerse como garante personal bajo cualquier forma, de una cantidad de dinero, de un empréstito, de la solvencia de otra persona, etc.” (DE 8.1.3).
- “Los Hermanos no pueden ni firmar, ni anular los contratos concernientes al trabajo o a los servicios que prestan sin la autorización del Hermano Visitador. Antes bien, el contrato debe establecerse entre el Distrito y la entidad en la que los Hermanos están empleados. En virtud de este contrato, la remuneración, en cuanto sea posible, debe ser percibida directamente por la Comunidad; en caso contrario, debe ser entregada inmediata e íntegramente por los Hermanos” (DE 21.1.4).

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS

(El Hermano Secretario general)... vela por la conservación, clasificación y archivo de los documentos cuya utilidad aparezca manifiesta, ya para el trabajo inmediato de la administración, ya para la historia de las instituciones (Directorio administrativo, cap.3.10).

De acuerdo con esta función que le señala el Directorio administrativo, compete al secretario general la gestión de los documentos, creados o recibidos, que sean necesarios para el trabajo de los diversos organismos, secretariados y servicios que trabajan en el Centro del Instituto, así como de aquellos que convenga conservar para la historia.

En el futuro se propone funcionar según un protocolo de normas que contemplen la creación, la organización y la gestión de documentos, así como su transferencia al archivo para su conservación permanente y su utilización posterior por el Instituto.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE LLEGAR AL CENTRO DEL INSTITUTO:

1. Los Distritos y Delegaciones deberán enviar a la Secretaría general del Instituto (al Hermano Antxon Andueza, Secretario general: aiandueza@lasalle.org) los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la Región, Distrito o Delegación (cada vez que se modifiquen),
- b) Documentos y propuestas de los Capítulos de Distrito,
- c) Documentos y propuestas de las Asambleas distritales de la Misión Educativa,
- d) Informe anual del H. Visitador sobre el estado del Distrito o Delegación (enero),
- e) Protocolo de actuación para el caso de abusos, maltrato y bullying,

- f) Actas de los Consejos de Distrito,
- g) Actas de los Consejos de la Misión educativa,
- h) Otros documentos institucionales del Distrito o Delegación como: Declaración del Carácter propio, Planes anuales de acción, Plan de comunicación, Plan de Pastoral Juvenil y Vocacional...,
- i) C2-Suplemento al histórico de las comunidades y de las obras (anualmente, antes de fin del mes de marzo, en formato WORD, Open Office, Works o similar y con un peso no superior a 1MB),
- j) Cartas o Circulares del H. Visitador a las comunidades de Hermanos y Asociados seculares y a otros grupos de la Familia lasaliana,
- k) Publicaciones periódicas digitales o en papel de ámbito distrital (en papel no se enviarán más de 3 ejemplares),
- l) Directorio-Anuario del Distrito,
- m) Estudios, trabajos de investigación y libros de contenido lasaliano o pedagógico publicados por Hermanos y Asociados del Distrito o Delegación (máximo 3 ejemplares en papel).

La Secretaría general registrará la entrada de esos documentos y los transmitirá a la persona o sección a quien compete.

2. A la oficina del Hermano Superior General (Hermano Patrick Duffy, Secretario del Hermano Superior General y Secretario ejecutivo del Consejo general: pduffy@lasalle.org) deberán llegar:

- a. Actas de los Capítulos de admisión a la profesión perpetua,
- b. Toda la documentación relativa a dispensas de votos, solicitudes de ausencias temporales, salidas de Hermanos, etc.,
- c. Las solicitudes de apertura y cierre de obras y comunidades. En este último caso se deberá haber informado al ordinario del lugar.
- d. Solicitudes de afiliación o de declaración de Bienhechor(a) del Instituto.
- e. Noticias y esquelas sobre defunciones de Asociado(a)s seculares, Afiliado(a)s y Bienhechore(a)s del Instituto.

3. A la oficina de personal (Paola Molinaro: personnel@lasalle.org) se deberá enviar:

- a) Información sobre todos los cambios que se produzcan en relación con Hermanos, comunidades y obras y que no puedan registrar directamente en la Base de datos del Instituto. En la medida de lo posible, una persona de cada Distrito o Delegación tendrá la calidad de administrador de dicha base de datos y será la responsable de introducir y actualizar los datos relativos a los Hermanos, comunidades y obras de su ámbito,
- b) Formularios y Documentación relacionada con primeras profesiones, profesión de votos temporales, actas de profesión perpetua, etc.
- c) Noticias y esquelas sobre defunciones de Hermanos.

4. A la oficina del Ecónomo general (H. Ambrose Payne: apayne@lasalle.org) se enviará:

- a) El informe anual sobre la situación económica del Distrito (Regla 151.2).

5. Al Consejero General para la Región se enviará:

Todos los documentos enviados desde los Distritos a cualquiera de las oficinas del Centro del Instituto deberán hacerse llegar también, en copia, al Hermano Consejero General para la Región.