

## Expediente e informe

**El expediente.** Es una ficha o registro para uso personal del acompañante. Es un documento privado, que nadie debe conocer. El expediente nunca debe pasar a manos de otro acompañante o al archivo oficial del Seminario porque contiene elementos que pertenecen a las confidencias del candidato. Sería conveniente que el expediente se destruya después de elaborar el informe, porque precisamente el expediente no es el informe final.

Es favorable llevar un registro de las entrevistas porque la atención al proceso de los candidatos y la retroalimentación de su avance es uno de los mejores servicios que se les puede hacer.

El expediente ayuda a:

- Recabar los datos fundamentales del acompañado, los cuales se convierten en una referencia a la que se puede acudir en cualquier momento. Pueden anexarse los documentos correspondientes.
- Registrar los principales elementos que han surgido en cada entrevista, de modo que se facilita hacer procesos más sistemáticos y profundos. Le sirve al acompañante para recordar lo que se dialogó en la entrevista anterior y principalmente para ir descubriendo el avance global o de conjunto que el acompañado va haciendo.
- Registrar los ejercicios y las experiencias formativas que se le han propuesto al acompañado a lo largo del proceso, su actitud ante lo que se le propone y el funcionamiento de estas experiencias.
- Contar con un elemento objetivo, que posibilita emitir un juicio sobre la calidad, profundidad y continuidad del acompañamiento, así como el juicio de idoneidad.
- Anotar con breves palabras los puntos significativos, para luego verificar en qué medida se van repitiendo o se van superando a lo largo del proceso.
- Preparar de manera remota los informes que se entregarán al final de la etapa o del proceso de formación.

**El informe.** La preparación del informe es el trabajo final del acompañante. Es el modo más objetivo de hacer el cierre de una relación de acompañamiento. Un informe por escrito es un medio objetivador de los procesos.

Realizar un informe no es tarea fácil, pero es de capital importancia. No debe ser entendido como un acto meramente protocolario y burocrático, sino como un ejercicio serio y responsable de discernimiento.

Es importante que el informe sea breve y claro, de modo que quien lo lea pueda comprenderlo sin ambigüedades. Se trata de informar cuanto se estime conveniente acerca de las señales de vocación, idoneidad, disposición y cualidades del candidato, o sobre algún posible impedimento para recibir la gracia que solicita (cf. can. 1029). Algunos de los datos del informe proceden del expediente. Contiene los siguientes elementos:

- *Datos generales del acompañado.* Es decir, todo lo que sitúe al acompañado, su familia, su proceso de fe y de formación, etc.
- *Reporte del proceso realizado.* Es muy útil que aparezca un reporte de los pasos que se dieron en el proceso del acompañamiento, ordenados cronológicamente, incluyendo las entrevistas, las experiencias formativas, los encuentros grupales, etc., de modo que se pueda apreciar de un modo objetivo en qué ha consistido el proceso de acompañamiento.
- *Un balance de la personalidad del acompañado.* Este balance puede utilizar diversos esquemas. Uno de ellos es el de las dimensiones formativas. Lo importante es que se expresen las características, positivas y negativas, de la persona que se ha acompañado, señalando de un modo muy especial los avances que ha conseguido durante el proceso.

- *Un juicio de idoneidad.* El acompañante debe manifestar su opinión sobre la idoneidad del acompañado, de modo que quede clara su opinión sobre si debe o no ser admitido a la siguiente etapa o a las órdenes sagradas.
- *Sugerencias para el futuro.* Ya que el acompañante ha conocido al acompañado, es una persona apta para hacer algunas sugerencias de cara al futuro en la siguiente etapa de formación o en el ejercicio del ministerio. Sobre todo los aspectos que hay que trabajar y los valores que hay que continuar desarrollando.
- *Apéndices.* Se anexan los documentos que se han podido recopilar sobre el acompañado, siempre en fotocopias, de modo que él mismo conserve los originales.

### **Formato de informe**

#### **Con motivo de la solicitud del Sagrado Orden del Presbiterado**

##### 1. Conocimiento del candidato

[Explique con detalle sobre el conocimiento que tiene del candidato: ¿De qué lo conoce? ¿Qué trato personal ha tenido con él? ¿En qué sentido y durante cuánto tiempo lo ha acompañado? ¿En qué ha consistido el proceso de acompañamiento? ¿Ha existido con él una comunicación profunda o más bien superficial?]

##### 2. Ejercicio del ministerio diaconal

[¿Ha ejercido adecuadamente el ministerio diaconal? ¿Ha destacado por su buena disposición para la vida espiritual y para el servicio? ¿Cómo ha desempeñado las funciones propias del diácono en la liturgia? ¿Medita y proclama dignamente el Evangelio? ¿Sirve como conviene al altar? ¿Cómo ha desempeñado el servicio y la atención a los enfermos? ¿Es sensible ante las necesidades del pueblo de Dios, especialmente de los pobres y los enfermos?]

##### 3. Servicio evangélico

[El diaconado es un ministerio para el servicio. ¿A partir de la recepción del diaconado ha profundizado y radicalizado sus actitudes de servicio en distintos ámbitos? ¿Ha sido un buen colaborador con los demás sacerdotes o tiende a realizar la actividad apostólica solitariamente? ¿Prevé usted que el candidato será un buen colaborador del orden episcopal?]

##### 4. Vivencia de la pobreza

[¿El candidato ha dibujado con mayor claridad los rasgos de la pobreza sacerdotal en su personalidad? ¿En qué se nota? ¿Cómo se sitúa el candidato ante el dinero, los bienes materiales y otros bienes como el saber y el poder? ¿Es un hombre libre, capaz de relacionarse con personas de todo tipo y clase social? ¿Hace aportes económicos al Seminario, a la Parroquia o a la Diócesis con convicción? ¿Colabora en la limpieza y manutención del lugar donde ha vivido? ¿Cómo se relaciona con los empleados y personas de servicio?]

##### 5. Vivencia del celibato

[¿Expresa una convicción suficiente sobre el celibato sacerdotal? ¿Cómo son sus relaciones con hombres y mujeres? ¿Percibe usted en el candidato una persona feliz en la opción que ha realizado? ¿Es transparente en las relaciones con otras personas y con la propia familia? ¿Encuentra en la comunidad del Seminario o del Presbiterio un ámbito de compañía y de expansión o más bien le conflictúa?]

6. Actitud de obediencia

[¿Qué tipo de ideas y sentimientos expresa el candidato sobre la autoridad y la obediencia? ¿Tiene una actitud de pronta disponibilidad en las cosas ordinarias o al contrario, es distraído y negligente cuando se le necesita? ¿Tiene una percepción positiva de los cambios de destino? ¿En este sentido permanece disponible? ¿Tiene la disponibilidad para colaborar en diversos ministerios donde se le pueda necesitar?]

7. Buen ejemplo

[¿El comportamiento del candidato es motivo de edificación para los demás? ¿Cuáles son los rasgos positivos de esta conducta ejemplar? ¿Permanece dispuesto a recibir correcciones? ¿Qué disponibilidad tiene para la corrección fraterna? ¿Realiza con puntualidad y de buena gana las tareas encomendadas? ¿Toma la iniciativa por sí mismo? ¿En qué?]

8. Experiencia de trabajo en equipo

[¿Ha realizado un aporte positivo en la vida de equipo? ¿Cómo procesa los conflictos que se puedan dar en un equipo sacerdotal? ¿Tiene capacidad de magnanimidad y de perdón? ¿Prefiere trabajar en equipo, sea con los presbíteros o con los colaboradores? ¿Se interesa en las reuniones de presbíterio? ¿Ha existido alguna dificultad notable en su participación en la vida común?]

9. Juicio sobre su idoneidad para recibir el Orden Sagrado del Presbiterado

Decir claramente la opinión sobre si debe ser admitido al Orden Sagrado del Presbiterado o no

10. Recomendaciones para el futuro

[Recomendaciones para la formación del candidato, en concreto lo que tiene que ver con el ejercicio del ministerio de presbiteral. Sugerencias de destino para el ejercicio de su ministerio]

Lugar y fecha

Nombre y firma de quien lo presenta