

INSTRUCCIONES PARA LOS MODERADORES Y SECRETARIOS DE LOS GRUPOS DE ASAMBLEA

Cuadernos 0 y 1

En primer lugar, muchas gracias por vuestra disponibilidad al servicio de la Iglesia Diocesana y en concreto de vuestro Grupo de Asamblea. Os ofrecemos a continuación algunas indicaciones que os pueden ser útiles para vuestra misión.

1. La tarea de la **persona moderadora** tiene dos momentos:

- antes de las reuniones: tiene que convocarlas, hacer que lleguen con tiempo a los miembros del grupo los materiales correspondientes, asegurarse de que el lugar está preparado...

- durante las reuniones: es quien coordina y anima la tarea del grupo. Ha de traer bien leído el texto por si procede al principio hacer un resumen o responder a aclaraciones. Modera el diálogo, da participación a todos, distribuye el tiempo, centra las preguntas y evita que las respuestas se dispersen... Y cuida que haya un momento de oración al comienzo y/o al final de la reunión.

2. La tarea de la **persona secretaria** tiene también dos momentos:

- durante las reuniones: toma nota de las principales cuestiones que van surgiendo en los diálogos, y sobre todo de las propuestas que se hagan al final de cada cuaderno.

- después de las reuniones: al concluir cada cuaderno, envía a la Secretaría de la Asamblea las propuestas que el grupo ha elaborado (no todas sino las más significativas, las tres o cuatro que parezcan más importantes).

3. El grupo puede contar también con otra **persona asesora**, que por su formación y experiencia pastoral ayude a entender algunos aspectos en los que el grupo requiera más claridad. Puede ser una persona ajena al grupo, pero disponible en algunos momentos para acompañarlo.

4. El **Cuaderno 0** es opcional, pensado para grupos que se constituyen nuevos con motivo de la Asamblea o para otros que ven oportuna una primera reunión para conocer mejor qué supone la Asamblea y organizar el funcionamiento del grupo. Por eso no se distribuye a todos los grupos, sino que hay que solicitarlo expresamente. No requiere hacer ninguna aportación posterior.

5. Para el **Cuaderno 1**, *La alegría de creer hoy*, sugerimos el siguiente método de trabajo:

- Es necesaria una lectura previa, que cada miembro del grupo lo traigo leído de casa. Puede anotar lo que no entiende. Y debe traer aportaciones para responder a las preguntas, escritas o al menos pensadas.

- Si el trabajo del grupo se quiere llevar a cabo en dos reuniones (de al menos una hora de duración), se puede dividir así:

· 1ª reunión. Se trae leído desde la pág. 1 a la 16. Tras el saludo y la oración, se comenta brevemente el texto leído y se trata de aclarar las dudas si las hay. A continuación se abren los diálogos contemplados en las págs. 8 y 16; el secretario va tomando nota. Se concluye dando gracias a Dios por el encuentro y se concreta la siguiente reunión.

· 2ª reunión. Se trae leído desde la pág. 17 a la 20. Tras el saludo y la oración, el secretario recuerda en unas pinceladas lo dialogado en la sesión anterior. Se comenta brevemente el texto leído y se trata de aclarar las dudas si las hay. A continuación se abre el diálogo contemplado en las dos preguntas de la pág. 20; el secretario va tomando nota. El grupo decide qué propuestas tienen un respaldo mayoritario y pueden ser por tanto aportadas al proceso de la Asamblea. Se concluye dando gracias a Dios por el encuentro y se concreta la siguiente reunión.

- Si el grupo ve que necesita más de dos reuniones al trimestre para llevar a cabo su tarea, siempre hay que reservar al menos una entera para las propuestas finales, que son las que hay que enviar.

6. En el **Anexo** de la pág. 21 figuran materiales complementarios que se pueden utilizar en las reuniones o posteriormente en casa, para profundizar. Asimismo los textos bíblicos y del Magisterio de la Iglesia que aparecen en el capítulo 3 (“La mirada evangélica”) pueden servir para la oración inicial o final de las reuniones, junto con la Oración de la Asamblea.

También en la página web, www.archiburgos.es/asamblea, en el apartado de “materiales” hay un capítulo titulado “Cuaderno 1”: en él se pueden encontrar tanto el texto completo del cuaderno como algunos materiales complementarios, dinámicas para jóvenes...

7. Antes del **31 de marzo** los secretarios han de enviar el resultado del trabajo del grupo, bien por correo electrónico a propuestas.asamblea@archiburgos.es o bien dejarlo en mano o enviarlo por correo postal a la Secretaría de la Asamblea (Casa de la Iglesia, c/ Martínez del Campo 7, 09003 Burgos).

· **Imprescindible**, enviar las **propuestas** consensuadas que el grupo aporta a las dos preguntas de la pág. 20.

· Opcional, enviar algunas otras aportaciones que el grupo hace al texto del cuaderno (de cara a tenerlas en cuenta para la etapa final de la Asamblea).

· Los resultados de los demás diálogos (págs. 8 y 16) no hay que enviarlos.

8. Además del trabajo en cada Grupo de Asamblea, trimestralmente **cada arciprestazgo** ofrecerá alguna actividad conjunta de oración, convivencia, compromiso... Es tarea del moderador preguntar y enterarse de cuál es e invitar a participar a los miembros del grupo.

También trimestralmente desde la Secretaría de la Asamblea se enviará a las parroquias y comunidades cristianas un material litúrgico para **un domingo concreto**, en el que se intentará que resuene para toda la comunidad lo que los grupos están reflexionando durante ese tiempo. Los grupos pueden ayudar a animar esa misa trimestral, de acuerdo con los equipos de liturgia y con los sacerdotes.

9. Desde la Secretaría y desde la Comisión teológico-pastoral de la Asamblea ofrecemos toda la **ayuda** que sea necesaria. En concreto, hay una persona de la Secretaría encargada de acompañar a cada arciprestazgo, y lo mismo a la vida consagrada y a los movimientos y asociaciones; es cuestión de conocerla y contactar con ella. También cualquier duda o sugerencia se puede hacer en el correo secretaria.asamblea@archiburgos.es