

Subsidio para el Director Local en el acompañamiento a Directores de Sección



REGNUM CHRISTI

ÍNDICE

1. [Programa de la sección](#)
2. [Diálogo del DLRC con el director de sección](#)
3. [Evaluación del curso de un director de sección](#)
4. [Check list para el cambio de director de sección](#)

ANEXOS

1. [Camino que lleva el ECYD](#)
2. [Funciones del director del ECYD y su equipo auxiliar](#)

Considerando que dentro de las funciones del DLRC está el dirigir la actividad de la Federación en la localidad, así como acompañar la vida y misión de las secciones (cfr. RGFRC 42) y que un elemento clave en este servicio es formar una comunidad de apóstoles RC en salida, este documento busca auxiliar al DLRC en esta labor. Para ello contiene elementos que le ayudarán a aprobar un programa de la sección, dar seguimiento a su ejecución a través de un diálogo periódico, evaluar al final del curso su cumplimiento y poder retroalimentar al director de sección. También contiene un apartado con consideraciones para el cambio de director de sección y algunos anexos sobre cada pastoral que le pueden ayudar a conocer los recursos que se han desarrollado.

1.

PROGRAMA DE LA SECCIÓN

1) ¿POR QUÉ ELABORAR UN PROGRAMA DE LA SECCIÓN?

Los Estatutos y reglamentos del Regnum Christi nos proporcionan los fundamentos y razones para contar con un programa, fruto del discernimiento. Algunos de estos son:

- **EFRC 51.** Para que la Federación pueda más fácilmente cumplir sus finalidades, según se establecen en el número 4 de estos Estatutos, de modo ordinario, las autoridades de las instituciones federadas, a nivel general, territorial o local, tengan reuniones conjuntas de planeación, programación y coordinación.
- **EFRC 39.** (*Principio de acción apostólica: Apostolado organizado y eficaz*). Los miembros de las instituciones federadas y los fieles asociados animados por la caridad de Cristo ejercen su apostolado de una forma organizada y eficaz. Para ello:
 1. tienen siempre presente la misión y los fines últimos de las actividades que realizan;
 2. trabajan con orden y programación;
 3. trabajan en equipo, buscando poner al servicio de la misión lo mejor de cada uno y aprovechando las sinergias fruto de la complementariedad de personalidades, visiones y experiencias. Aplican el principio metodológico «hacer, hacer hacer y dejar hacer».
- **Reglamento general de la FRC 43.**
 1. El plan de la localidad es el instrumento que orienta y rige el desarrollo de la vida y actividad apostólica de la Federación.
 2. El plan:
 - a. ilumina y promueve la iniciativa personal de los miembros;
 - b. orienta los programas de las secciones y apostolados locales, respetando su ámbito de responsabilidad;
 - c. ilumina los programas de pastoral de los centros educativos y los proyectos comunitarios de las comunidades locales de las instituciones federadas;

¡Venga tu Reino!

- d. coordina e integra la oferta del Regnum Christi de modo que favorezca la vida de las familias;
 - e. se elabora en el marco de las directrices territoriales, teniendo en cuenta el plan pastoral de la diócesis.
3. Las secciones, obras, apostolados, parroquias y comunidades se suman al plan desde su identidad y misión específicas.

Cuando el programa es fruto de un camino realizado en conjunto, suele ser un medio que alinea a toda la sección como una comunidad de apóstoles con un propósito compartido, fruto del discernimiento. Además, ayuda a:

- Vivir la misión más enfocados, cumpliendo la misión a la que estamos llamados y no sólo conformarnos con ‘hacer el bien’, sino dirigir nuestros mejores esfuerzos a realizar todo el bien que estamos llamados a hacer como RC.
- Establecer objetivos de manera proactiva encaminados a cumplir la misión y trabajar unidos, sobre todo en las prioridades que se han acordado.
- Evaluar tu situación actual y cualquier oportunidad o amenaza para poder recalculer y proponer soluciones a tiempo.
- Ser una sección con personas comprometidas, con un propósito compartido y significativo, que trabajan unidas, con ilusión y capacidades complementarias hacia una misión común de la que se sienten corresponsables.

2) ¿CÓMO HACER UN PROGRAMA DE LA SECCIÓN?

Para elaborar el programa, lo óptimo es reunirse con los formadores y equipo auxiliar para construirlo juntos, de manera que todos busquen comprometerse de acuerdo con su rol, sus responsabilidades en la sección y su disponibilidad real de tiempo.

Ayuda distinguir entre:

- **Plan estratégico:** deriva del plan estratégico territorial y de la localidad, pero ‘tropicalizado’ a la realidad de la sección. Este plan estratégico de la sección contiene uno, dos o tres objetivos principales sobre los que se quieren enfocar los esfuerzos y trabajar por un periodo de tiempo (por ejemplo, 3 años). Es de desear que contenga: misión, visión, valores y líneas estratégicas.

¡Venga tu Reino!

- **Programa operativo anual:** es el programa que contiene las acciones concretas en las que la sección se enfocará este año, con elementos de medición específicos y que responde a las preguntas básicas del qué, quién, cómo, cuándo, dónde:
 1. *¿Qué quiero lograr?* A dónde nos dirigimos.
 2. *¿Quién es el responsable de llevar a cabo cada acción planeada?* Quién se va a hacer cargo.
 3. *¿Cómo lo voy a conseguir?* Medios que implementaremos para lograrlo.
 4. *¿Cuándo va a suceder?* Marcar fechas límite.
 5. *¿Dónde va a tener lugar?* Espacio físico que necesitaremos.
 6. *¿Cómo voy a medir los resultados?* Indicadores de cumplimiento.

Los pasos que se pueden seguir son:

- **Analizar.** Junto con el equipo auxiliar y los formadores de la sección:
 1. Revisar el programa anterior para evaluarlo.
 2. Hacer un análisis de la realidad en la que está insertada la sección (sociedad, colegios y universidades donde trabaja) y un análisis FODA de la sección (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).
 3. Hacer un análisis de los documentos de donde debiera derivarse el programa: plan estratégico territorial, plan estratégico de la localidad, POA's anteriores de la sección, historial de la sección (informes trimestrales, económicos), documentos de su diócesis (plan pastoral).
- **Definir plan estratégico**
 1. Es importante establecer los objetivos estratégicos y que estos estén alineados con las prioridades territoriales y de la localidad, de manera que podamos estar enfocados en lo realmente importante.
 2. Deben ser objetivos alcanzables y no pretender resolver todos los problemas o necesidades en el corto plazo. Tendrían que ir enfocados a dar pasos sólidos en el establecimiento de una comunidad pujante del RC.
- **Definir programa operativo anual**
 1. Establecer los objetivos a mediano y corto plazo conscientes que, para llegar a los grandes objetivos, hay que dar pequeños pasos.
 2. Definir medios concretos de ejecución. *¿Cómo lo vamos a lograr?* Hay que asegurar que los medios sean concretos, alcanzables, realistas, medibles y claros. (SMART: específicos, medibles, alcanzables, realistas, tiempo definido).

3. Definir responsabilidades en el equipo. ¿Quién va a ser el encargado de llevar a cabo cada acción y actividad planeada?
 4. Establecer los plazos, fechas límites. “Un qué sin un cuándo, es un nunca”. Es importante establecer el tiempo en el que se quieren cumplir dichos objetivos.
 5. Determinar los recursos necesarios. Al establecer los tiempos, es necesario ser realistas, considerar los recursos y al equipo con el que se cuenta.
 6. Medir los resultados. Establecer indicadores de cumplimiento. Nos permite evaluar lo que se ha hecho bien o mal durante el camino, ver los puntos fuertes o débiles de tu programa y hacer ajustes para que el objetivo pueda cumplirse. Cómo se le dará seguimiento (puede ayudar una plataforma como Monday).
- **Hacer sinergias**
 1. Es importante reunirse con la otra rama (en caso necesario), para revisar juntos los objetivos de cada sección, buscando alinear la misión con base a estos objetivos y medios, fortaleciendo así una comunidad de apóstoles del Regnum Christi en la localidad.
 2. En el caso de otras secciones, obras educativas, apostolados y promotores vocacionales de la localidad, conviene planear, proyectar y programar juntos con el fin de dirigirse hacia los mismos objetivos y metas y así generar sinergias y apoyos mutuos en la misión.
 - **Comunicarlo**
 1. Es importante dar a conocer y explicar a los miembros de la sección, especialmente a los formadores, el programa de la sección acompañado de un calendario de medios prioritarios a los que se busca que los miembros de sumen para juntos alcanzar dichos objetivos.
 2. Aunque hayan planeado juntos, conviene dar a conocer también el programa de la sección en su versión final a las pastorales de los colegios de la RCSA, RMA y universidad con las que tenga relación la sección para favorecer un trabajo en conjunto donde ambos programas se complementan y se enriquecen mutuamente.
 - **Evaluarlo.** Definir la periodicidad para evaluar el programa y afinar los elementos que sean necesario.



EJEMPLO DE PROGRAMA

- Accede a los ejemplos del programa escaneando el código QR.
- O a través del link:
<https://bit.ly/3K0E980>

2.

DIÁLOGO DEL DLRC CON EL DIRECTOR DE SECCIÓN

El programa de la sección debería estar alineado con los programas de la localidad, territorial y también tomar en cuenta el plan pastoral de la diócesis a la que pertenece.

Considerando que el DLRC dirige la actividad de la Federación en la localidad y que acompaña la vida y misión de las secciones (42, R-FRC), se ofrece este subsidio para el diálogo periódico que se lleva a cabo con los directores de sección. El objetivo es ayudar, como hermanos en la misión, a que dirija su sección y facilite, junto con su equipo auxiliar, el que cada formador y miembro del RC/ ECYD viva su relación/alianza con Cristo y sea su apóstol.

Este diálogo se debería dar en un clima de confianza y compromiso mutuo, en un ambiente de fe y caridad (se puede orar juntos), de auténtica escucha. Hay que saber motivar y exigir, teniendo presente que ambos construyen la misión de manera conjunta. Ayuda establecer la periodicidad desde el inicio (se recomienda que sea mensual o por lo menos bimestral).

¿DE QUÉ HABLAR?

UNA PROPUESTA O GUÍA PARA ESE DIÁLOGO ES LA SIGUIENTE:

- **¿Cómo está él/ella?** Interés sincero por la persona.
- **Revisar acuerdos** de la vez pasada y si hay algún tema especial que quiera rebotar o consultar.
- **Sobre el ámbito de su misión:**
 1. Revisar el programa. Considerar el objetivo estratégico que hayan determinado además del plan operativo: vida ordinaria de la sección, formación de formadores, sinergias, programas (colaboradores) y principales proyectos, gestión de la sección (administración e informe económico, comunicación, ambientes seguros), cultura y pastoral vocacional. Agregamos un anexo sobre las funciones que puede servir de base para ello. No en todas las reuniones hay que tocar todas las funciones, pero se puede ir dedicando un tiempo de cada diálogo a profundizar en algunas de ellas.
 2. Revisar actividades principales del calendario.
 3. Reconocer éxitos, avances y buenas prácticas.

¡Venga tu Reino!

4. Ver si hay dificultades, oportunidades, inquietudes. Y si se puede hacer algo al respecto.
 5. Revisar su formación apostólica (cursillos de formadores, reuniones de directores de sección, si está haciendo algún diplomado o participando en mentorías, etc.) y si está teniendo un acompañamiento apropiado.
 6. Si es nuevo director, verificar su plan de inducción y dudas al respecto.
 7. Si es un director “saliente” ver cómo va la transición: si ya tiene candidatos, si ya está llevando un plan de inducción, etc.
 8. En el caso de que haya centros educativos, revisar como es la relación de la pastoral correspondiente y que tengan un programa en conjunto.
 9. Revisar la atención personal a los miembros de su equipo (formadores adultos y responsables).
 10. Revisión de los informes trimestrales. Avances, retrocesos, dificultades, necesidades... (apartado cualitativo y cuantitativo).
 11. Es importante tener presente en este diálogo qué es lo que la sección aporta al plan de la localidad y cómo la localidad está apoyando la labor de la sección.
- **Cierre.** Si hay acuerdos de esta reunión dejarlos por escrito y concretar la fecha de la siguiente reunión. Se puede orar un momento juntos.

*Además de este acompañamiento/seguimiento formal conviene estar cercano en alguno de los momentos o eventos significativos para el director de la sección o tener una cercanía no sólo como DLRC sino como hermanos en la misión.

3.

EVALUACIÓN DEL CURSO DE UN DIRECTOR DE SECCIÓN

Hacia el final del curso escolar conviene tener un momento de evaluación y retroalimentación con los directores de sección, en el que se ayuden mutuamente a vivir mejor la misión que Jesús nos comparte, a crecer como personas y como apóstoles, a detectar nuestros “puntos ciegos” con el fin de poder trabajar en ellos, a reconocer las áreas de oportunidad y complementarnos para superarlos, a ser más una comunidad en misión.

Hay muchas formas de llevar la evaluación a cabo. Sugerimos:

A) ANTES

- **El director de sección debe mandar el informe anual al DLRC**, así como el informe económico de cierre del curso.
- **Pedirle al director de sección que tenga una reunión con su equipo para evaluar el año.** Puede evaluarse el programa estratégico, el programa operativo anual, así como el programa de trabajo ordinario, también conviene una retroalimentación entre ellos mismos de cómo vivieron el año, qué agradecen, qué aprendieron en este curso, qué se puede mejorar para el que sigue. Conviene que algunas notas de esta reunión queden por escrito para poder darles seguimiento y que se manden al DLRC antes de la reunión que tendrá con él para “escuchar” también al equipo de trabajo.
- **Hay ocasiones donde se pueden usar otras herramientas** que también suelen ofrecer algo de luz sobre la vivencia del año o sobre el director, desde encuestas a los miembros, responsables, equipo auxiliar y/o padres de familia hasta algunas entrevistas o un examen 360. Estas herramientas llevan un poco más de tiempo, pero en algunas ocasiones son útiles.

B) DURANTE

- **¿Cómo está él/ella?** Interés sincero por la persona.
- **Cómo cierra el curso escolar:** qué agradece, qué aprendió, que haría diferente el siguiente año, qué logro le enorgullece más, algo que lamenta del curso, etc.

- **Revisión del programa:**
 1. Revisión del programa. Ver en qué medida se cumplieron las metas del programa estratégico y cómo se vivió el programa de trabajo ordinario. Puede ayudar revisar las funciones en el anexo de 'funciones' para tocar diferentes áreas de interés (en las que haya habido más dificultades en el año). Suelen ser temas importantes la formación de formadores (especialmente equipo auxiliar), las sinergias, trabajo en equipo y el acompañamiento.
 2. Ver si hubo algunos acuerdos que se tomaron en el año que convenga retomar en esta reunión de cierre.
 3. Conviene decir algo sobre el informe del programa y el informe económico. Por lo menos reforzar algún aspecto positivo y alguna área de mejora. De igual manera comentar algo sobre el acta que envió sobre la reunión de retroalimentación de su equipo.
 4. Conviene dar una retroalimentación al director no sólo relacionado con su desempeño sino también en cuanto a actitudes y habilidades. Si se ven especiales necesidades en algún área, sugerir alguna capacitación o taller al respecto (ejemplo: saber escuchar, aprender a delegar, ejecución y gestión, resolución de conflictos...).
 5. Concretar: de todo lo hablado, ver a qué elementos se les prestará especial atención el siguiente curso y por dónde se ve el objetivo estratégico (en ocasiones un solo objetivo estratégico dura algunos años y se va matizando).

C) CIERRE

- **Retroalimentación al DLRC y la localidad:** conviene dejar un espacio para que el director de sección pueda retroalimentar al DLRC sobre cómo lo ve a él/ella y que podría mejorar, cómo ve la localidad y cómo cree que se podría vivir mejor la misión común, etc.
- **Cierre.** Conviene dejar por escrito los principales puntos que se vieron y si hay acuerdos para el siguiente curso escolar (se puede enviar esta acta al delegado de la zona o coordinador de localidades) así como concretar la fecha para mandar el programa del siguiente curso para aprobación. Se puede cerrar con un momento de oración juntos.
 1. Se sugiere llevar a cabo una sesión de "cierre" como comité de la localidad, en el que cada sección pueda compartir su propio "cierre" y si quiere compartir algo de su visión para el siguiente año.
 2. Reunirse con el capellán de la sección para evaluar su misión: participación en los sacramentos, listas de direcciones espirituales, participación en la formación de los miembros.

4.

CHECKLIST PARA EL CAMBIO DEL DIRECTOR DE SECCIÓN

Localidad:

Sección:

Director de sección saliente

Nuevo director de sección:

Fecha:

- **Diálogo entre el director de sección que termina su periodo y el que lo comienza:**
 1. Compartir la vivencia del programa de la sección del curso anterior (y/o de los últimos años) y la visión que se tenía para el siguiente curso.
 2. Formadores adultos con los que se cuenta y futuros formadores adultos.
 3. Responsables actuales y posibles futuros responsables.
 4. Posibles colaboradores (ECYD/RC) y excolaboradores.
 5. Programa de los equipos y recursos que han usado para retiros, cursillos, apostolados, actividades de integración.
 6. Situación de sinergias con padres de familia, otras secciones, colegio. etc.

- **Informe económico final**, y, si lo hay, lo referente al patrimonio de la sección (casa, coche, cuentas de banco, etc). Conviene que este informe lo firmen tanto el director saliente como el nuevo director.
- **Archivos de la secretaría:** actas de asociación/alianza con Cristo, documentos de ambientes seguros (cartas responsivas, códigos de voluntariado, etc.)
- **Plan de introducción del nuevo director de sección** (Además del plan “local” que se tenga se puede considerar leer los Estatutos del RC/ECYD, conocer los recursos disponibles, involucrarse en la formación disponible (reuniones de directores de sección, diplomados, mentorías, etc.)
- **Celebración** de agradecimiento / despedida / bienvenida con el antiguo y nuevo director de sección.
- **Junta con el comité de la sección** para dar continuidad al programa de la sección.
- **Presentación del nuevo director de sección** en centros educativos, obras y secciones de la localidad.
- Entrega y explicación del **Plan Apostólico de la Localidad**. Presentación a instancias Territoriales.
- **Evaluación inicial** del nuevo director de sección (Innermetrix o parecido).

ANEXOS

1.

CAMINO QUE LLEVA EL ECYD

El ECYD nacional cuenta con lo siguiente:

A) PROYECTOS DE IMPACTO ESTRATÉGICO

- **Proyecto de acompañamiento:** proyecto que se ha llevado en algunas ciudades y tiene como objetivo formar a acompañantes para jóvenes y adolescentes y fomentar una cultura de acompañamiento en la localidad. Como consecuencia ha renovado este tema también en las secciones de adultos y de jóvenes.
- **Mentorías para formadores adultos:** proyecto que se está piloteando y ofrece una mentoría mensual temática para aquellos formadores adultos que quieren ir profundizando en diversas áreas del ECYD y que quieren acceder a un canal habitual para rebotar inquietudes o dudas con otro formador del ECYD.
- **Diplomado online:** proyecto en elaboración que busca ser una plataforma para formar a nuevos formadores adultos del ECYD de manera más profunda.

B) RECURSOS EN LÍNEA EN WWW.ECYD.LAT

- **Documentos oficiales:** Estatutos del ECYD, Rito de la Alianza, Manual de imagen, e-book del formador.
- **Formación:**
 1. Recursos para que cada equipo pueda hacer su programa anual.
 2. Fichas para las reuniones formativas para cada una de las etapas. Además, recursos sobre cómo llevar a cabo tu propia reunión o el “acordeón” para tu reunión.
 3. Material para Forzza: Programa y orientaciones, videos de formación para guías y capitanes, manual de imagen, kits para los niños, fichas para las actividades de todo el año (diferentes para niñas que para niños).
 4. Sección para responsables del ECYD de la jornada virtual con videos que se pueden usar como talleres.
 5. Sección para formadores adultos con videos del RAFA virtual que se pueden usar como talleres y otros videos sobre los adolescentes para formadores y/o padres de familia.

¡Venga tu Reino!

- **Ambientes seguros:** lo necesario para seguir creando una cultura de ambientes seguros (cartas responsivas para el curso escolar y para cada actividad, códigos de voluntario, infografías, elementos para organizar un cursillo).
- **Recursos para la campaña de mística** de cada año y material gráfico (desde logotipos hasta lonas listas para imprimir).
- **Recursos varios:** para centrar la vida del ECYD en la Alianza con Cristo, para los tiempos litúrgicos, para los retiros espirituales, para fomentar una pastoral vocacional, patronos del ECYD, vídeos del Papa, etc.
- **Tiendita online**

C) PROGRAMA DE COLABORADORES ECYD

- **En la página del ECYD puedes encontrar en este apartado:** documento de identidad y misión del programa, infografía de requisitos y procedimiento, preparación local que deben tener, videos para formadores y/o papás sobre diversos rasgos del programa, material de decoración. El proceso es el siguiente:
 1. Recibir invitación de parte del director del ECYD de tu sección.
 2. Apoyo de tus papás y conocimiento del programa.
 3. Recibir la preparación adecuada: tu director del ECYD te dará los 4 módulos de formación.
 4. Ir al cursillo de futuros colaboradores: habrá diversas fechas y sedes, consulta con tu director del ECYD.
 5. Entrevista con el encargado territorial de colaboradores ECYD.
 6. Registro en www.ecyd.org/missionaries
 7. Cuando hayas sido aceptado y te informen de tu destino, contacta a tu director de sede y paga el anticipo de la cuota antes del 20 de abril (necesitas contar con seguro de gastos médicos).
 8. Liquidar cuota la primera semana de junio.
- **Contactos:**
 - México | niñas:**
María Llorente • 52 (55) 4355 4481 • mllorente@regnumchristi.net
 - Norte de México | niñas:**
Nuria López • 52 (811) 7884 841 • nlopez@regnumchristi.net
 - México | niños:**
Guillermo Campillo • 52 (55) 2744 9935 • gcampillo@caesc.org
 - Norte de México | niños:**
P. Sebastián Sánchez, LC • 52 (818) 113 3989 • ssanchez@legionaries.org

D) PÁGINA DE CURSILLOS

- www.veranoecyd.lat donde viene la información para los cursillos nacionales de cada etapa del ECYD.

E) EVENTOS

- **RAFA (Reunión Anual de Formadores Adultos del ECYD):** se suele llevar a cabo a finales de septiembre o principios de octubre y es un gran momento para que los formadores adultos no sólo se sigan formando, sino se “encuentren” y puedan conocerse, hacer sinergias, compartir qué ha funcionado en sus localidades, externar dudas o inquietudes, tratar de encontrar respuestas caminando juntos.
- **Jornadas de responsables regionales:** experiencia para los responsables del ECYD donde se busca “mistificarlos” y ayudarles a descubrir lo esencial de su misión.

F) REDES SOCIALES

- **Grupos de whatsapp de avisos** (en silencio) y otros abiertos para compartir iniciativas y/o dudas.
- **Cuentas de Facebook e Instagram.**

2.

FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL ECYD Y SU EQUIPO AUXILIAR

Las principales funciones del director del ECYD¹, que suelen realizar junto con el equipo auxiliar², son las siguientes:

1. Vela por la identidad y misión del ECYD.
2. Formación y acompañamiento de formadores: adultos y responsables.
3. Seguimiento a la vida ordinaria del ECYD (5 elementos).
4. Trabajo en equipo con diferentes realidades.
5. Seguimiento a programas y proyectos.
6. Gestión de la sección.

A) VELA POR LA IDENTIDAD Y MISIÓN DEL ECYD

- **Presentar el carisma** con intencionalidad y ayudar a los adolescentes y a los formadores a conocer, entender y vivir el carisma del ECYD como una alianza con Cristo y entre sí para la construcción de un mundo nuevo según el Evangelio.
- **Presentar el Regnum Christi** a los miembros del ECYD.
- **Velar por la transición** del ECYD al Regnum Christi.
- **Asegurar que se viva la misión del ECYD:** impulsar el crecimiento y la evangelización en esa localidad (siguiendo las directrices de la pastoral juvenil eclesial).

Extracto del fascículo sobre el formador del ECYD que compartió el equipo internacional del ECYD

1. Estatutos del ECYD, 34

- §1 El director del ECYD es un miembro adulto del Movimiento Regnum Christi, cuya misión es buscar que el ECYD en una localidad se desarrolle según su propia identidad y misión.
- §2 Su función principal es formar a los formadores, especialmente a los responsables de equipo. Debe tener la capacidad de proyectar la vida del ECYD y de evangelizar en comunión con las demás secciones y obras del Movimiento y la Iglesia local.
- §3 El nombramiento del director del ECYD corresponde a la autoridad competente del Regnum Christi.

2. Estatutos del ECYD, 35

- §1 El equipo auxiliar del ECYD está compuesto por los formadores adultos y por quienes desempeñan funciones de apoyo en el ECYD de modo estable.
- §2 Todos ellos comparten con el director del ECYD la labor común de impulsar la vida y misión del ECYD.
- §3 El nombramiento del personal consagrado que forma parte del equipo auxiliar corresponde a la autoridad competente del Regnum Christi. El nombramiento de los laicos que colaboran en el equipo auxiliar corresponde al director del ECYD.

B) FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE FORMADORES: ADULTOS Y RESPONSABLES DE EQUIPO

- **Formadores adultos del ECYD** (consagradas y consagrados, legionarios y laicos del RC).
 1. Buscar y convocar a los formadores adultos.
 2. Tener un programa de formación que incluye la formación inicial y la formación continua.
 3. Dar un acompañamiento periódico: diálogo apostólico.
 4. Favorecer su participación en la vida de la sección del Regnum Christi.
 5. Velar por su acompañamiento espiritual.
 6. Organizar comisiones y momentos de reflexión.
 7. Potenciar su proyección apostólica dentro del ECYD/Regnum Christi para que cada uno aporte el don específico que tiene para dar.
 8. Generar una comunidad entre ellos.

- **Responsables de equipo**
 1. Buscar, convocar y proyectar responsables para su sección.
 2. Contar con un programa de formación para ellos y asegurar que se viva.
 3. Potenciar su proyección apostólica para que cada uno aporte el don específico que tiene para dar.
 4. Acompañar y retroalimentar: diálogo apostólico, reuniones periódicas de seguimiento y planeación.
 5. Favorecer su participación en la vida de la sección del Regnum Christi.
 6. Velar por su acompañamiento espiritual.
 7. Generar una comunidad entre ellos.

C) SEGUIMIENTO A LA VIDA DEL ECYD

- **Asegurar la vivencia de los 5 elementos de la vida del ECYD:** vida de oración y sacramental, formación, apostolado, vida de equipo y acompañamiento.
- **Acompañar a los responsables** para que hagan el programa de cada equipo de la sección que contemple los 5 elementos y aprobarlo.
- Puede ayudar una reunión semestral o anual de los **responsables del equipo con los padres de familia** de esos adolescentes.

¡Venga tu Reino!

- **Asegurar que se tengan los medios de formación:** el retiro espiritual anual y cursillos de formación, etc.
- **Asegurar que todos los adolescentes del ECYD tengan acompañamiento** personal y ayudarles a encontrar su plenitud vocacional.

D) TRABAJO EN EQUIPO CON DIFERENTES REALIDADES

- **Fomentar el espíritu de cuerpo y la unión** de corazones, ideales, propósitos y esfuerzos.
- **Promover la comunión y colaboración** entre todos.
- **Trabajar en equipo principalmente con:**
 1. Los padres de familia.
 2. El ECYD femenino/masculino de su localidad y con las secciones del territorio.
 3. La pastoral de la niñez (NET), jóvenes y adultos.
 4. El colegio: apoyo al programa pastoral de los centros educativos, y asegurar que se conozca y viva el ECYD dentro de los mismos.
 5. Los encargados de la pastoral vocacional de las ramas consagradas.
 6. Las parroquias (donde aplique).

E) SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

- **Impulsar el programa de colaboradores ECYD** y el seguimiento a quienes participan.
- **Impulsar otros programas del ECYD** (ej: Color y Fuego misionero, Caballeros del Altar, Pure Fashion, etc.) y proyectos.
- **Organizar actividades significativas de la sección del ECYD**, por ejemplo, las tradiciones del ECYD (peregrinación mariana, día de Cristo Rey, festejo de los patronos del ECYD, campaña del Papa por su aniversario) o actividades puntuales como algunas secciones tienen su inauguración, copa de fútbol, posada, adoración nocturna, clausura, etc.

F) GESTIÓN DE LA SECCIÓN

- **Presentar a la autoridad competente el programa y presupuesto anual**, tener el diálogo periódico con él y presentar el informe de la sección.

¡Venga tu Reino!

- **Asegurar el cumplimiento de la normativa de ambientes seguros** en su sección, por ejemplo, cartas responsivas (para actividades ordinarias, para cada actividad extraordinaria, para grabación), código de voluntarios, capacitación, certificación de la sección.

- **Economía del ECYD:**
 1. Hacer un presupuesto económico y dar seguimiento.
 2. Impulsar una economía vigorosa (por medio de cuotas, donativos, eventos y obras generadoras).
 3. Custodiar y administrar el patrimonio de su sección del ECYD (centro, inmuebles, materiales).

- **Comunicación**
 1. **Ad intra:**
Equipo de formadores adultos y responsables - Miembros del ECYD
 2. **Ad extra:**
Padres de familia
Colegios y parroquias - Localidad



REGNUM
CHRISTI