

Comunicaciones en la Congregación de la Misión

PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE BUENA COMUNICACIÓN EN UNA ERA DIGITAL

John T. Maher, C.M. y John Freund, C.M.

En estos tiempos la palabra comunicación aparece en todas partes. Sabemos que una buena comunicación es esencial para asegurar la armonía en todos los aspectos de la vida: personal, interpersonal, comunitaria, apostólica y, por supuesto, espiritual. Se podría decir que una “falta de comunicación” en cualquiera de esos aspectos mencionados puede conducirnos a un desorden en nuestra vida.

1. Principios de una buena comunicación tal como la vivió nuestro santo fundador

San Vicente es un ejemplo de “comunicador por excelencia”. Durante su vida tuvo una enorme cantidad de correspondencia, formal e informal; los historiadores nos dicen que hoy conservamos solo una parte de lo que escribió. A través de sus cartas, sus conferencias y por supuesto las Reglas Comunes, nos encontramos con un hombre que, como dice el poeta, conoció muy bien “las cosas de Dios y las cosas de la humanidad”.

Como comunicador Vicente era inspirador, encantador, amable, directo, y cuando hacía falta, “brutalmente honrado” con su audiencia. Todos nosotros podemos citar pasajes favoritos tomados de sus cartas, con citas que nos reaniman, nos hacen detenernos y pensar, y, a veces hasta reír. Uno de mis pasajes favoritos es la cita atribuida a Vicente al final de una serie de cartas beligerantes con un superior local que tenía dificultades con la preocupación diaria de dirigir una casa. Su respuesta última es célebre: “Mi consejo es que venda el caballo. Eso es todo lo que tengo que decir”. Cuando era yo superior hace unos cuantos años, si ocurría que nos atascábamos en una discusión en la comunidad, uno de nosotros decía: “¡Oh, vamos, por Dios, simplemente vende el caballo!”.

“Caballo” o no, Vicente nos da un contexto valioso para reflexionar al tratar de la necesidad de una buena comunicación dentro de la Congregación de la Misión. Creo que san Vicente nos da, en su correspondencia, “cuatro Ces” para una buena y sana comunicación.

CLARIDAD, CONSISTENCIA, CONGRUENCIA, y CARIDAD

CLARIDAD: El estilo de escritura de Vicente se desarrolla a partir de un núcleo de claridad y sencillez. Por lo general, expresa lo que quiere decir en las primeras líneas o en los primeros párrafos. No se entretiene con ideas periféricas con el fin de evitar las cuestiones difíciles. Define su intención y ofrece su opinión sobre un tema, enumerando las opciones disponibles que le parecen apropiadas. Esto es lo esencial para un buen comunicador. Incluso cuando escribe con cierta sutileza a obispos y a la realeza, lo hace siempre con claridad.

CONSISTENCIA: El estilo de comunicación de Vicente es para ‘informar’ en orden a ‘transformar’. No juega a político, enfrentando un lado contra el otro, ni pretende tener razón colocando a los otros bajo una luz desfavorable. Y se centra ‘en el mensaje’ de lo que pretende, le guste o no al que lo va a recibir. Una vez tomada la decisión, la comunica a todos los interesados y ‘mantiene el rumbo’ sea o no sea bien recibido.

CONGRUENCIA: Los escritos de Vicente revelan una “lógica interna” entre sus ideas y sus acciones, en armonía con su espiritualidad y su relación con los demás. Sus palabras eran creíbles porque eran congruentes con sus acciones. Encajaban con lo que era y lo que creía. Como dijo muy bien un contemporáneo: “El señor Vicente es SIEMPRE el señor Vicente”.

CARIDAD: Durante su vida Vicente tuvo que tomar muchas decisiones difíciles. Tuvo cargos de gran influencia en la Iglesia y el Estado. Se relacionó con reyes y obispos, y tuvo el poder de favorecer o destruir a personas aprobando o rechazando sus ideas o sus demandas. En la CM era el ‘tribunal de última instancia’ para los cohermanos y los superiores, y a veces tenía que resolver situaciones que hubiera preferido evitar. Pero sus escritos están llenos de preocupación, compasión y caridad. Hasta en sus admoniciones Vicente muestra moderación, no se detiene en recriminaciones por el pasado, sino que se centra más bien en posibilidades para el futuro.

2. Una lista de control moderna de temas de comunicación para los visitantes

- ¿Es mi estilo de comunicación **proactivo o reactivo**?
(Planificar y mirar hacia adelante *versus* ‘mirar alrededor’ o ‘revolver’)
- ¿Me siento **comprometido o desconectado** en mi manera de comunicar?
(¿Busco los “mejore modos” de comunicar y los utilizo?)
- ¿En qué **‘temas’** me baso **para comunicarme** con mis cohermanos?
(Un tema anual, un tema basado en la Biblia, un “tema vicenciano”; ¡todos funcionan!)
- ¿Siento con sinceridad el **“mensaje”** cuando lo comunico?
(¿Uso las “4 Ces” en mis comunicaciones con los cohermanos?)
- ¿Cuántas veces **espero reacciones sobre cómo mi mensaje** está siendo recibido?
(Las reacciones formales e informales ayudan, pero no son fáciles)
- ¿Cuál es la **frecuencia y profundidad** de mi comunicación con los cohermanos?
(¿Escojo el camino más efectivo para hacer eso, no el más familiar?)

Las provincias varían en sus números, trabajos, lugares y recursos, pero la “lista de control” es adaptable para cualquier visitante o provincia. La pregunta que nos tenemos que hacer cada uno es:

- ¿Cómo puedo adaptarme a mí mismo en un mundo, en una Iglesia, en una Congregación en cambio, de manera que pueda comunicar con formas útiles para mí como visitante, y atender a las necesidades de mis *cohermanos*?

El tema del Vaticano para el “Día mundial de la comunicaciónes” era: “Redes Sociales; portales de verdad y de fe, espacios nuevos para la evangelización”. Es un tema muy oportuno para lo que estamos tratando hoy. Hagamos un recorrido por nuestro “nuevo y mejorado” sitio web para la Congregación extendida por todo el mundo: www.cmglobal.org. Es nuestro ‘portal’ principal para ayudarles con información y con formación. John Freund acompañará luego a los visitantes en un paseo a través del nuevo sitio web.

3. Pequeños pasos para atravesar la 'línea divisoria digital'

PRIMERO: Encargue a alguno de sus ayudantes o del consejo provincial la responsabilidad de ser 'encargado de noticias' para informar de sucesos y acontecimientos en su provincia. *Por ejemplo, una obra nueva, una ordenación, historias de vocación del cohermano de más edad y del más joven.*

SEGUNDO: Céntrese en un tema concreto para todo un año (por ej. 2013 - *Año de la Fe*). Aprenda y use un nuevo modo de comunicación digital (correos electrónicos semanales, oraciones en 'twitter' y citas de SV).

TERCERO: Busque las reacciones de sus cohermanos y de los miembros de la Familia Vicenciana sobre si los medios usados son prácticos y eficientes. Si lo son, intente algo nuevo; si no lo son, ¡intente algo nuevo!

¿Cómo puede la Curia General Curia ayudarles en la cuestión de 'comunicación'?

Además de la correspondencia regular procedente del Superior General, ofrecemos lo siguiente:

NUNTIA: Nuestra publicación mensual informa sobre los viajes del Superior General y de los Asistentes Generales, así como de sucesos en la vida de la Congregación. NUNTIA está disponible para "contar la historia" de sus provincias, de los cohermanos, y de las actividades. ¡Úsenla!

VINCENTIANA: Se publica cada tres meses; esta revista promueve escritos sobre el carisma vicenciano, incluyendo nuestra historia, espiritualidad, y "temas" específicos de interés para nuestra Congregación y la Familia Vicenciana en todo el mundo.

www.cmglobal.org: La fase inicial de nuestra 'nueva y mejorada' página web está ya completa y disponible en las tres lenguas de la Congregación. Proporciona información y formación para nuestros cohermanos y los miembros de la Familia Vicenciana. Esta 'dínamo digital' puede ser un gran recurso para ustedes, para sus cohermanos, y para la Familia Vicenciana. ¡Hagan uso de lo que ofrecemos!

INFORME DEL SECRETARIO GENERAL EN EL ENCUENTRO DE VISITADORES 2013

Giuseppe Turati, C.M.

Secretario General

Premisa

Las Constituciones de la CM atribuyen obligaciones muy importantes a los Visitadores, para el bien de la propia Provincia, y, sobre todo, de los misioneros de la propia Provincia (cf. C 125, 1-11). Existen después otros deberes, que competen al Visitador, que si bien no son aparentemente tan importantes para la Provincia, sin embargo son importantes para la vida de toda la Congregación. Me refiero a las relaciones entre el Visitador y el Superior General, por una parte, y con el Secretario General por otra. De las primeras se habla ampliamente en la Guía Práctica del Visitador en los nn. 325-339; de las segundas se habla en los nn. 340-359. En mi informe quisiera recordar algunos de estos deberes, deteniéndome brevemente sobre aquellos que, desde mi experiencia, a veces se olvidan.

1. Las comunicaciones entre el Visitador y el Superior General

Existen tres tipos de comunicación que, por orden de importancia, son: las peticiones de aprobación, las consultas, los informes y las informaciones.

Informes e informaciones del Visitador al Superior General (GPV IV, Art. 1, 1ºc - n. 337)

Las informaciones que todo Visitador debe enviar al Superior General están enumeradas en el n. 337 de la GPV, y son estas:

- el nombramiento (de los Superiores locales, de los consejeros y ecónomos provinciales);
- la emisión de los votos y de las ordenaciones;
- los informes después de las visitas canónicas a las casas (muchos Visitadores se olvidan de hacerlo);
- cualquier acontecimiento de cierta importancia, posibles publicaciones de libros vicencianos y obras de misioneros (para hacer la recensión en Vincentiana).

Aprobaciones que el Visitador debe pedir al Superior General (GPV IV, Art. 1, 1ºd - n. 338)

Tales aprobaciones están enumeradas con precisión en el n. 338 de la GPV:

- para la remoción de un superior o para confirmarlo por más de dos trienios;
- para una enajenación o cualquier negocio que pueda deteriorar el patrimonio de la Provincia, o cuando un gasto supera el límite establecido por las NP o por la Conferencia Episcopal de los diversos países;
- para la modificación de las NP o del modo de consulta o elección del Visitador;
- para establecer un superior regional.

Casos en los que el Visitador debe consultar al Superior General (GPV IV, Art. 1, 1ºe - n. 339)

En el n. 339 de la GPV se indican dos:

- para la erección de una Casa o constitución de una Comunidad local;
- para constituir o suprimir una obra importante.

La vía ordinaria para comunicar con el Superior General pasa a través de la dirección del correo electrónico de la Secretaría general (cmcuria@cmglobal.org), no a través del correo personal del Superior General (salvo casos eventuales verdaderamente reservados, pero en general muy raros. Esto por diversos motivos:

- Porque en general el SG lo envía al secretario para el archivo (y así se hace un doble trabajo y se duplica el espacio del correo electrónico (que no es ilimitado);
- Porque si el SG por cualquier razón no lo envía, no se archiva y se pierden, porque el SG no conserva el correo en su ordenador;
- Porque el SG puede estar en un lugar donde durante muchos días no puede leer el correo, mientras que el SG lo descarga todos los días.

2. Relaciones entre el Visitador y el Secretario General (GPV IV, Art. 1, 2º - nn. 340-359)

- Es deber del Visitador enviar regularmente un cierto número de documentos a la Curia (n. 343) y que tales documentos lleguen en el tiempo prefijado y de la manera indicada (n. 344).
- Para este compromiso es importante tener en cuenta tres aspectos:
 - usar los formularios enviados o indicados en el apéndice de la GPV;
 - seguir las instrucciones indicadas;
 - respetar los tiempos;
- ¿Cuáles son estos documentos? Son sustancialmente de dos tipos: el certificado de los votos y las notificaciones (una distinción de extrema importancia).
 - **Certificado de votos.** Existe un solo *certificado*: el certificado de los votos. El certificado de los votos es un documento oficial, que está firmado por el interesado.
 - **Notificaciones.** Las notificaciones (ordenaciones, oficios y difuntos) son, sin embargo, una simple comunicación o información.
- ¿Cómo enviar estas informaciones? La regla general es la siguiente:
 - En lo que respecta al certificado de los votos, se envía primero por el correo electrónico (sin las firmas) y después por el correo ordinario (con las firmas).
 - En lo que se refiere a las notificaciones, estas se envían solamente por correo electrónico o fax, pero siempre usando el formulario completo que se encuentra en la GPV.
- Quiero subrayar aquí dos cosas:
 - *Nombres y apellidos.* Aunque podría parecer una cosa sencilla en el ámbito provincial, en el ámbito general la comunicación de nombres y apellidos resulta a veces complicada. Cada cultura tiene una forma propia de construir el nombre: hay que poner mucha atención para distinguir los apellidos (en mayúscula) de los nombres (en minúscula).
 - *Declaración de expulsión "Ipsa Facto"* (cf. Apéndice n. 5). Este es un formulario muy importante. Cuando hay pruebas escritas (certificado civil o documentos firmados por dos testigos) de un matrimonio celebrado, se convoca rápidamente el Consejo y se recoge esta declaración (que se envía inmediatamente a la Curia general). Este documento es sólo una "declaración" del hecho que el misio-

nero ha incurrido en una “expulsión automática” (ipso facto): no es el Visitador quien lo expulsa, sino que es él mismo el que se expulsa a sí mismo (el Visitador simplemente declara que ha sucedido el hecho).

- Documentaciones particulares:
 - **El Catálogo.** Hoy disponemos de dos tipos de catálogo: el catálogo impreso, tradicional; el catálogo online, que requerirá tiempo y la colaboración de todos para que pueda funcionar.
 - **Las Estadísticas.** Cada año (hacia el comienzo del año) la Curia envía un formulario a compilar para reunir los datos de las Provincias (relativos al 31 de diciembre del año precedente). Este formulario se compila y se envía siempre por correo electrónico, y no por otros medios (fax o correo ordinario). Conviene tener copia de tales datos en el archivo provincial, porque pueden servir para el próximo año y utilizarse para la historia de la Provincia. Estos datos se enviarán a la Santa Sede y se publicarán en *Vincentiana*. Por desgracia ocurre con frecuencia que los datos comunicados por la Provincia no coinciden con aquellos que posee la Curia: es por consiguiente una ocasión importante para sincronizar tales datos.
- En la compilación del modelo estadístico es necesario tener muy clara la diferencia entre:
 - El que está ausente con permiso del Visitador (máx. 1 año).
 - El que está ausente con permiso del Superior General (máx. tres años).
 - El que está ausente (hasta un máx. de cinco años) en vistas a la incardinación en una diócesis.
 - El que está ausente sin ningún permiso (ausencia ilegítima).
- En la última página del modelo estadístico se pide comunicar cuántos han dejado la Congregación y por qué. A este respecto, conviene tener muy claro las distinciones siguientes. Un misionero deja la Congregación porque ha sido dispensado o por expulsión.
- **La dispensa de los votos** (por iniciativa del mismo misionero) se puede conceder:
 1. Por el Superior General
 - por entrar en otro instituto,
 - por entrar en el clero diocesano,
 - para misioneros o estudiantes no ordenados todavía Sacerdotes.

2. Por el Santo Padre:

- conjuntamente de todas las obligaciones sacerdotales (AOO).
- La expulsión (por iniciativa de la Congregación) puede ser:
 - ipso facto (por matrimonio o apostasía),
 - mediante proceso (vía ordinaria),
 - sin proceso (en caso de grave escándalo externo).

En caso de expulsión mediante o sin proceso la documentación debe enviarse a la santa Sede para la confirmación (en este caso, está bien indicar si la santa Sede ha confirmado ya o todavía no tal expulsión).

- ***Comunicaciones que no hay que enviar.*** Es conveniente no enviar (e invitar a los misioneros de la provincia a hacer lo mismo) circulares de carácter personal (homilias del domingo, videos, presentaciones en Power Point...) para no atascar inútilmente el servidor de la Curia, salvo que se trate de informaciones para Nuntia o Vicentiana (de las que hablará John Maher).

3. Observaciones conclusivas y cuestiones de carácter general

Comunicaciones de la Curia a las Provincias. Una primera atención necesaria es la de verificar (a ser posible) todos los días el correo electrónico a la dirección oficial de la provincia, donde se envía toda la documentación proveniente de la Curia (circulares, peticiones...). Se han dado casos en los que los Visitadores han esperado durante meses una autorización simplemente porque tal información permanecía en la dirección de correos oficial de la Provincia y el Visitador no la ha descargado.

Si hay problemas en la dirección oficial de la Provincia (por ejemplo, si se ha olvidado la palabra clave), por favor comuníquelo a secretaría general y se buscará la solución al problema; pero si no se dice nada, el secretario continuará enviando a esa dirección, y a ustedes no llegará nada.

Si hay razones particularmente graves, se acordará con el Secretario el uso de otra dirección (como ha hecho, por ejemplo, el actual Visitador del Ecuador).

Comunicaciones de las Provincias a la Curia. ¿Por qué? Es importante enviar puntual y oficialmente al Secretario informaciones acerca de los cambios de dirección y nombramientos de los misioneros, apertura de nuevas casas o comunidades. Incluso porque, si el Secretario no está actualizado, cuando a su vez envía los documentos, usa direcciones no actualizadas, con derroche inútil de tiempo y dinero.

Hoy debería resultar fácil contactar a todos los misioneros por el móvil o por el correo electrónico, y sin embargo muchas veces no sabemos cómo contactar a algunos misioneros.

Dirección. Para el envío se utiliza la dirección oficial de la Curia (cmcuria@cmglobal.org) o también del secretario (secgre@cmglobal.org) pero no ambas (para no duplicar inútilmente los mensajes sobre nuestro servidor.

¿Cómo? Cuando se envía un e-mail, conviene prestar una doble atención

- Se deben aclarar bien: remitente, datos, destinatarios y objeto de la comunicación (*fecha, desde, sujeto, a*), teniendo presente que tal documentación se archiva: se trata de documentos oficiales (aunque sean cartas personales o dirigidas a amigos) y se escribe como Visitador: no conviene usar apodos (Juan, Pedro, Greg).
- Se debe releer al menos una vez el texto escrito y corregir posibles errores, sea porque son textos que se van a archivar, sea porque el que lee (quizás no en su lengua) pueda comprender lo que lee.

Cartas de invitación. En lo que se refiere a las cartas de invitación (para obtener el visado para poder venir a Italia), sería mejor que fuese el Visitador en pedirlo y en recibirlo a nombre de los propios misioneros: deben contener motivaciones religiosas, deben ser verídicas y hechas al menos un mes antes de la fecha de entrada en Italia.

Normas Provinciales. Cuando se han modificado, deben enviarse en seguida las modificaciones para la aprobación, pero lo antes posible debe enviarse también el texto completo de las Normas con las modificaciones, sea en formato electrónico sea en formato de papel.

Permisos del Visitador (C. 67). Cuando se concede a un misionero el permiso de vivir fuera de su casa o de su comunidad por un año (C 67), que se comunique también a la Curia. Igualmente, al terminar el año, que se comunique a la Curia el regreso del misionero; en caso contrario se desliza automáticamente entre los ausentes ilegítimos.

Permisos del Superior General (C. 70). El Superior General puede permitir que un misionero, por un motivo grave, se ausente de la Congregación. Sin embargo no es suficiente que el misionero escriba al SG (y no es suficiente que el Visitador diga al misionero que se quiere ausentar que escriba al SG): se requieren otras dos cartas: la carta del Visitador que exprese el propio parecer y el del Consejo provincial e incluso, si se trata de un sacerdote, el consentimiento escrito del Ordinario del lugar donde el misionero va a vivir.

Petición de Incardinación. Incluso en este caso, se requieren tres cartas:

- La carta en la que el misionero expone al SG el deseo de incardinarse;
- El parecer del Visitador y de su Consejo;
- La carta de un obispo benévolo, que diga expresamente que intenta incardinarlo inmediata y definitivamente en su Diócesis o bien ad experimentum (hasta un máximo de 5 años).
- **N.B.** En estos dos últimos casos (permiso de ausencia de la Congregación e incardinación, casi siempre llega la petición del misionero, al que el Secretario debe responder explicando los requisitos para que el SG pueda tomarla en consideración. En realidad, es obligación del Visitador acompañar al misionero en este proceso, como está bien explicado en la Guía Práctica del Visitador (en los nn. 123-126 y respectivamente nn. 145-154).

Conclusión

Entiendo que no es fácil seguir todos estos procesos y comunicar a la Curia general todas estas informaciones con exactitud y puntualidad. Sin embargo, es un deber hacerlo. Y no es una parte secundaria del oficio del Visitador, al servicio de la propia Provincia y de toda la Congregación. Quiero concluir este informe agradeciendo a los Visitadores, que ya lo hacen muy bien, facilitando así enormemente mi trabajo que (como pueden bien imaginar) es todo menos fácil y divertido. Creo que el espíritu de servicio con el que cumplimos los oficios que se nos confían se ve también, a veces sobre todo, en el afán que ponemos en las cosas que ayudan más a otros que a nosotros mismos. Gracias.

SESIÓN SOBRE EL PLAN PROVINCIAL

Joe Agostino, C.M.

Contexto: *Guía Práctica para los Visitadores, Capítulo III*

Artículo 1: La Asamblea Provincial y Otros Encuentros Provinciales

Artículo 2: El Consejo Provincial

Artículo 3: Oficinas Administrativas Provinciales

Artículo 4: El Plan Provincial

Artículo 5: Visitas

Artículo 6: El Visitador y los Superiores Locales

***Donde no hay visión, la gente perece.
Si no planificas, planificas fracasar***

El fin de la Congregación de la Misión es seguir a Jesucristo evangelizador de los pobres (C&E, 1). El Plan Provincial permitirá al Visitador trabajar en colaboración con su Consejo y los misioneros de la provincia, para identificar y priorizar sus compromisos personales, utilizando las metas tanto a largo como a corto plazo. El plan provincial es un proceso multifacético por el que se toman decisiones y acciones concretas que perfilarán y guiarán la comunidad a medida que crece hacia el futuro.

Razón

El plan provincial es una tarea esencial para la vitalidad y viabilidad futuras de las provincias de la Congregación de la Misión. Estamos llamados a crear nuevos caminos y utilizar nuevos medios (C&E, 2) para renovar nuestras energías, y de este modo capacitarnos para realizar nuestra misión en la próxima generación de Vicencianos.

El Plan Provincial, por el que se realiza esto, unirá una Provincia al Misterio Pascual mucho más estrechamente incluso, porque implicará un morir a lo que es actualmente para que pueda resucitar con Cristo a una vida nueva. Como S. Vicente nos dice: “Y ése fue el comienzo de la Compañía. Como no era entonces lo que es ahora, hay razones para creer que todavía no es lo que será cuando Dios la haya perfeccionado como él quiere”.

Resultados deseados

El Plan Provincial permitirá a los misioneros buscar, como provincia, la voluntad del Padre. A través de un proceso continuo de diálogo y consulta aflorarán y se desarrollarán instrucciones comunes, que llevarán a tomas de decisiones sobre los futuros ministerios de la provincia (C&E, 37). De este modo, los misioneros elegirán su futuro y no caerá simplemente sobre ellos sin quererlo. El Plan Provincial afirma que todos nuestros misioneros son nuestro recurso más valioso.

El Plan Provincial posibilitará la vida comunitaria, alimentada por la misión, y de este modo promover tanto la formación personal como el desarrollo comunitario para la obra de la evangelización de los pobres (C&E, 21.2).

Metodología

Ver

- El proceso comienza con la implicación de los misioneros, dando sus aportaciones a los temas generales que se han elegido como centro de un plan.
- La incorporación de tantos misioneros cuantos sean posibles en todas las etapas del proceso del plan es esencial para el aprovisionamiento de la provincia en el plan que será promulgado.

Juzgar

- Hay muchas estrategias posibles que se pueden utilizar en la elaboración del plan. Desde el comienzo, es importante tener claro:
 - a) Cómo funcionará el proceso,
 - b) Los parámetros (mandatos) dentro de los que los misioneros se les pide que trabajen,
 - c) Los “intocables” que no van a venir a la reunión para debatir, y
 - d) El hecho de que las recomendaciones recibidas son consultivas, dependiendo de la aprobación del Visitador en diálogo con su Consejo.

Actuar

- Es importante dar a los misioneros una oportunidad para responder al plan propuesto antes de su promulgación. Una convocatoria o encuentro provincial es un buen vehículo para tal proceso.
- Es igualmente importante que los misioneros vean un plan concreto a realizar, con aquellos responsables de la ejecución claramente nombrados y capacitados para hacer este trabajo.
- Profesionales en este campo, normalmente aconsejan que cualquier plan, para que sea eficaz, no debería durar más de tres o cinco años.