

Presbiterio San Andrés

Guía de Mejores Prácticas¹

Capítulo UNO – Creación, Propósito, y Modificación.....	1
Capítulo DOS - Reuniones (LG 16-17)	2
Capítulo TRES – Funcionarios (LG 16-15).....	3
Capítulo CUATRO – Comités, Comisiones y Ministerios.....	5
Capítulo CINCO – Acuerdos Administrativos	8
Capítulo SEIS – Proceso de Candidatura y Ordenación al Ministerio	9
Capítulo SIETE – Proceso para Presentar un Llamado a un Ministro	11

Capítulo UNO – Creación, Propósito, y Modificación

#1-1 – Esta Guía de Mejores Prácticas del Presbiterio San Andrés existe para clarificar aspectos de la organización del presbiterio que no se encuentran especificados en el Libro de Orden y que no forman parte de la Constitución de la Iglesia. El Libro de Orden siempre tendrá supremacía sobre la presente Guía de Mejores Prácticas en toda cuestión de interpretación que pudiera suscitarse.

#1-2 – Esta Guía de Mejores Prácticas puede ser modificada o suspendida en cualquier reunión ordinaria de Presbiterio con dos tercios de los votos positivos.

#1-3 - Afirmamos la Biblia como Palabra de Dios sobre la cual se fundamentan los principios de gobierno del Presbiterio San Andrés.

#1-4 - Los procedimientos parlamentarios que rigen el funcionamiento del Presbiterio San Andrés se determinan en función del siguiente orden de jerarquía: Libro de orden, Manual de mejores prácticas, Reglas parlamentarias de Robert.

¹ Adoptada en su versión original en la Reunión de Presbiterio 107, 20 de Agosto de 2011.

Última modificación: Acta 135, Año 2018.

Capítulo DOS - Reuniones (LG 16-17)

#2-1 – Según el Libro de Gobierno 16-17, el Presbiterio realizará reuniones ordinarias por lo menos tres veces al año.

#2-2 – Se celebrará un culto de adoración en cada reunión del Presbiterio, que incluirá el sacramento de la Cena del Señor. Este culto será coordinado por la iglesia anfitriona.

#2-3² – El Presbiterio San Andrés realizará al menos cuatro reuniones ordinarias por año, siendo generalmente el tercer sábado de los siguientes meses: Abril, Junio, Septiembre, y Noviembre. En cada reunión los comités, comisiones y ministerios presentarán sus informes ordinarios. Sin embargo, cada reunión tendrá también temas específicos para ser tratados de acuerdo al siguiente cronograma:

Abril – El Secretario del Presbiterio presentará el informe de la Revisión de Actas de Consistorios (LG 16-3) correspondiente al año anterior. Se distribuirá el Directorio del Presbiterio actualizado. El Comité Ministerial presentará los informes anuales de los Ministros con llamado fuera de los límites del Presbiterio y ministros retirados.

Junio – El Comité en Administración presentará el presupuesto para el siguiente período. El período administrativo será de julio a junio. El ITSA presentará el informe anual sobre los Candidatos al Ministerio de la Palabra.

Septiembre – Esta reunión tomará el lugar de la Asamblea General mientras exista solo un presbiterio. Debido a la íntima relación entre el Presbiterio San Andrés y la entidad legal “Iglesia Presbiteriana San Andrés,” la reunión de presbiterio de septiembre incluirá la Asamblea Anual de la entidad legal “Iglesia Presbiteriana San Andrés” donde se presentará el balance del ejercicio concluido, la memoria, y la designación de miembros de la Comisión Administradora de la entidad legal “Iglesia Presbiteriana San Andrés,” que funcionarán como miembros estables del Comité en Administración, intentando ser representativos de todas las congregaciones. Asimismo, el presbiterio elegirá al moderador y secretario (si correspondiese), de acuerdo al Libro de Gobierno 16-15 y al capítulo TRES de este reglamento. Asimismo, el presbiterio llevará a cabo la elección de miembros de los comités, comisiones y ministerios existentes, director de la Revista San Andrés, delegados ante entidades fraternales y autoridades del Instituto Teológico San Andrés. Todas estas nominaciones entrarán en vigencia al finalizar la reunión ordinaria de noviembre. El Secretario del Presbiterio presentará un informe actualizado del presbiterio

² Modificado en Acta 127.10 (2016)

utilizando el Informe Anual Estadístico que presentará cada iglesia e iglesia misión en julio de cada año.

Noviembre – Se recibirán los informes anuales del Director de la Revista San Andrés, de los delegados ante entidades fraternales y de los ministerios, y entrarán en vigencia los cargos de los distintos comités, comisiones y ministerios.

#2-4 – La fecha, hora y lugar de las reuniones serán determinados por el Comité en Administración. Aviso de las reuniones ordinarias será enviado con no menos de 30 días de anticipación a cada Presbítero Maestro y al Secretario de cada Consistorio.

#2-5 – La agenda de las reuniones de presbiterio será presentada por el Secretario en consulta con el Comité en Administración, y será enviada a cada Presbítero Maestro y al Secretario de cada Consistorio con no menos de 7 días de anticipación, junto con los informes y documentos disponibles para tratamiento.

Capítulo TRES – Funcionarios (LG 16-15)³

#3-1 – De acuerdo al Libro de Gobierno 16-15, el Presbiterio nombrará un Moderador y un Secretario.

#3-2 – El Moderador del Presbiterio será elegido en la reunión ordinaria de Septiembre y ocupará su cargo al término de esa reunión. Su mandato durará un año, pudiendo ser reelegido por un año consecutivo más. Ordinariamente el Presbiterio elegirá un Presbítero Maestro un período y un Presbítero Gobernante el siguiente.

Las tareas del Moderador del Presbiterio serán:

- Mantener en las reuniones de Presbiterio el orden y la dignidad que corresponde a una corte de la Iglesia de Cristo.
- Servir como miembro ex officio de todos los comités permanentes, comisiones y ministerios del Presbiterio, con voz y sin voto.
- Representar al Presbiterio ante otras entidades, junto con el Secretario.

³ Durante todo este documento, se emplearán los sustantivos y adjetivos masculinos como genéricos. Todas las funciones descritas pueden ser ejercidas tanto por mujeres como por hombres.

#3-3 – El Secretario del Presbiterio será elegido en la reunión ordinaria de Septiembre y ocupará su cargo al término de esa reunión. Los términos de llamado del Secretario del Presbiterio serán por un período de tres años, pudiendo ser renovados.

Las tareas del Secretario del Presbiterio serán:

- Mantener actualizado el registro e índice de actas del Presbiterio.
- Llevar registro de membresía del presbiterio y balances financieros de la administración central y de las iglesias.
- Mantener el registro de comunicaciones internas y externas, entrantes y salientes, e informes de comités, comisiones y ministerios.
- Ser responsable de la revisión anual de actas de los consistorios.
- Hacer el seguimiento a la ejecución de decisiones hechas por el presbiterio.
- Coordinar la ejecución del presupuesto del Presbiterio.
- Llevar a cabo la contabilidad mensual del Presbiterio.
- Preparar todos los materiales y coordinar los detalles necesarios para el buen funcionamiento de las reuniones de presbiterio.
- Supervisar el cumplimiento de toda tarea que haya sido delegada por el presbiterio a otros pastores, ancianos, miembros, comités, comisiones o ministerios.
- Mantener actualizada la página Web del presbiterio y diseminar toda información que requiera ser comunicada.
- Representar al Presbiterio, junto con el Moderador, ante otras entidades.
- Coordinar la planificación y ejecución de la visión, misión y estrategias del Presbiterio.
- Participar como miembro ex officio, con voz y sin voto, en todos los comités del presbiterio.
- Coordinar el trabajo de los comités del Presbiterio.
- Fomentar el conexionalismo entre pastores, ancianos, y candidatos.
- Visitar periódicamente a los pastores y las iglesias del presbiterio para promover un espíritu de comunión y conexionalismo.
- Proveer guía con respecto a procedimientos a toda iglesia, iglesia misión, pastor, consistorio, comité o comisión que lo requiera.
- Supervisar la planificación y edición de la Revista San Andrés.

- Orar regularmente por los pastores y las iglesias del presbiterio.

#3-4 - El Presbiterio puede elegir tantos Secretarios Escribientes como sea necesario para asistir al Secretario por la duración de cualquier Reunión Ordinaria o Extraordinaria.

#3-5 – El Tesorero del Presbiterio San Andrés será elegido en la reunión ordinaria de Septiembre y asumirá su cargo al finalizar esa reunión. Su mandato será por dos años, pudiendo ser renovado.

Las tareas del Tesorero serán:

- Recibir todos los fondos que pertenecen al Presbiterio, depositarlos bajo la dirección del Presbiterio, y efectuar su desembolso bajo su orden.
- Llevar los libros contables correspondientes. Estos libros serán auditados anualmente, y el informe del auditor será presentado a la reunión del Presbiterio de septiembre.
- Informar anualmente a todas las congregaciones del Presbiterio el total de las contribuciones anuales para el Presbiterio.

Capítulo CUATRO – Comités, Comisiones y Ministerios

#4-1⁴ – De acuerdo al Libro de Gobierno 16-27, el Presbiterio tendrá un Comité Ministerial. El Comité Ministerial del Presbiterio San Andrés estará compuesto por ocho miembros, siendo la mitad Presbíteros Gobernantes y la otra mitad Presbíteros Maestros. Sus obligaciones están descritas en el Libro de Gobierno 16-27A.

#4-2 – Comité en Administración⁵: Este comité estará conformado por el moderador de cada uno de los restantes comités y ministerios, el moderador saliente, el moderador en ejercicio y el secretario del presbiterio, y un representante de aquellas iglesias que no tengan representación. Los miembros del Comité en Administración que no deriven automáticamente de otros cargos serán elegidos en la reunión que coincide con la Asamblea Anual Ordinaria de IPSA cada año, intentando que todas las congregaciones sean adecuadamente representadas. Estos podrán ser Presbíteros Maestros, Presbíteros Gobernantes, o miembros de las iglesias particulares. Por lo general, el moderador saliente del presbiterio cumplirá el rol de moderador de este comité. A su vez, debido a la relación con la entidad legal “Iglesia Presbiteriana San Andrés,” este comité cumplirá la función de “Comisión Administrativa de la Asociación Civil Iglesia Presbiteriana San Andrés,” siendo su moderador el presidente de tal entidad.

⁴ Modificado en Acta 127.10 (2016).

⁵ Aprobado en Reunión de Presbiterio 65.11.6 (año 2002), según descripción en 61.5.1.

Las funciones del Comité en Administración serán: 1. Preparar la Agenda para las reuniones de Presbiterio, 2. Proponer al Presbiterio anualmente el presupuesto para el próximo año en función de las necesidades de los Comités Permanentes y la misión de la iglesia, 3. Recaudar los diezmos y compromisos de las iglesias pertenecientes al Presbiterio y de toda otra persona física, jurídica o eclesiástica nacional y/o extranjera que corresponda en la actualidad o en el futuro, 4. Ejecutar el presupuesto aprobado por el Presbiterio. 5. Para desarrollar su tarea podrá constituir cuentas bancarias y nombrar albaceas.

#4-3 – Ministerios: A diferencia de los comités (en los cuales el Presbiterio elige los miembros), los ministerios serán conformados por representantes de cada iglesia particular propuestos por los consistorios. En agosto de cada año, el presbiterio enviará notas a los consistorios solicitando nominar un representante para cada ministerio, enviando su nominación al Comité en Administración. Estos representantes podrán ser Presbíteros Maestros, Presbíteros Gobernantes, o miembros activos. El Comité en Administración presentará al presbiterio la conformación del ministerio y convocará a tales representantes a una primera reunión para designar moderador y secretario, mandato que cumplirán por un año, siendo renovables sin límites.

En esta modalidad, el Presbiterio San Andrés mantendrá como permanentes el Ministerio de la Mujer y el Ministerio de Jóvenes.

Los ministerios deben estar integrados por lo menos con tres personas de tres iglesias distintas. En caso de no cumplirse esta condición quedarán inactivos hasta tanto se complete la cantidad necesaria de representantes.⁶

#4-4⁷ – Instituto Teológico San Andrés de ahora en adelante denominado: Comité de Educación del Presbiterio San Andrés, funcionará bajo las pautas dadas por el LG para el funcionamiento de comités en su capítulo 16. Su función será gestionar la capacitación formal e informal en el campo de la educación teológica con el propósito de ayudar crecer a los creyentes y las congregaciones en su capacidad de integrar la teología y la misión, encarnando teología basadas en las Sagradas Escrituras con identidad reformada y presbiteriana, fomentando una cultura de educación continua. Como parte de esta función incluirá la responsabilidad de propiciar un programa de acompañamiento y supervisión de los Candidatos al Ministerio de la Palabra presentados por las congregaciones cumpliendo con entrevistar a los candidatos propuestos por

⁶ Agregado en Acta 133.10 (2017).

⁷ Modificado en Acta 142 (2020).

los consistorios, presentarlos al presbiterio para ser aprobados como Candidatos al Ministerio de la Palabra, asignarles un tutor y supervisar el programa de tutorías.

La tarea del tutor estará definida por el procedimiento de tutorías que el Comité de Educación dispusiera para tal fin y comprenderá actividades como será acompañar pastoralmente a los candidatos durante su preparación, realizar un seguimiento asegurándose que el candidato participe activamente en su congregación y en el presbiterio, y entregar un informe trimestral al Comité de Educación del progreso del candidato a su cargo. La conformación del Comité de Educación estará dada por ocho (8) integrantes con vocación de servicio en el campo de la educación, dones para este ministerio y sentido de responsabilidad por la tarea. De los ocho (8) integrantes, deberá contar con por lo menos un (1) PM, un (1) PG y se invitará a participar a un (1) CMP si lo hubiere. Se buscará contar con la representatividad de las congregaciones del PSA en su conformación.

#4-5 – Comisión de Revisión de Actas: Estará conformada por el Secretario del Presbiterio y dos miembros, pudiendo estos ser Presbíteros Maestros o Gobernantes. Esta comisión será elegida en noviembre de cada año y disuelta en abril del año siguiente. La función de esta comisión será efectuar la revisión anual de las actas de los consistorios y comités, presentando un informe al presbiterio en la reunión de abril. Esta Comisión se asegurará de archivar las actas de los comités en una forma conveniente.

#4-6 – Aquellas personas que hayan participado en un comité por dos períodos consecutivos de tres años no podrán ser reelectos para ningún comité al menos por un año.⁸

#4-7⁹ - Revista San Andrés: El Presbiterio San Andrés elegirá un director para la revista en la reunión de septiembre y entrará en funciones en noviembre. Este cargo tendrá una duración de tres años y será renovable. El Director de la Revista San Andrés presentará un informe anual sobre el estado de la revista en la reunión ordinaria de noviembre.

#4-8 – Una persona podrá integrar más de un comité permanente, pero sólo podrá ocupar cargos ejecutivos en uno de ellos, siendo vocal en el otro.¹⁰

⁸ Resolución en Acta 103.6.2, Agosto 2010.

⁹ Aprobado en Acta 127.10 (2016).

¹⁰ Resolución en Acta 69. 9 de agosto de 2003.

#4-9 – Cada comité, comisión o ministerio permanente elegirá de entre sus miembros un moderador y un secretario en el primer encuentro luego de la renovación de miembros en la reunión de presbiterio de noviembre, o cuando estuviera vacante cualquiera de esas funciones.

#4-10 – Los comités permanentes presentarán un informe de su actuación en cada reunión ordinaria de presbiterio. Los ministerios podrán presentar un informe en cada reunión ordinaria de presbiterio si hiciera falta, pero no estarán obligados a ello. Los ministerios presentarán un informe obligatorio anualmente en la reunión de noviembre.

Capítulo CINCO – Acuerdos Administrativos

#5-1 – Las iglesias particulares se comprometen a mantener un vínculo de conexión y transparencia con el Presbiterio San Andrés. Este compromiso incluye los aspectos administrativos y financieros de cada congregación.

#5-2 – Las iglesias particulares se comprometen a presentar trimestralmente el balance financiero de ingresos y egresos al Presbiterio San Andrés.

#5-3 – Las iglesias particulares se comprometen a enviar al Presbiterio San Andrés el diez por ciento de los diezmos y ofrendas recibidos en sus congregaciones para solventar la misión del Presbiterio en su conjunto. Queda a criterio de cada congregación la forma de proceder con la recepción de ofrendas nominadas para fines específicos.

#5-4 – Las iglesias particulares podrán registrarse individualmente como Entidad sin fines de lucro y tramitar todas las cuestiones legales relacionadas con su organización, incluyendo la inscripción en el Registro Nacional de Cultos y la escrituración de sus propiedades bajo tal entidad. Si así lo decidieran, deberán enviar a la secretaría del Presbiterio San Andrés los estatutos legales, comprobantes de inscripción en el Registro Nacional de Cultos, y copia de las escrituras de propiedades. Por otro lado, las iglesias particulares pueden optar por ser incluidas dentro de la entidad legal “Iglesia Presbiteriana San Andrés,” debiendo entonces cumplimentar todo lo exigido en los estatutos legales de tal entidad y registrando sus propiedades bajo tal nombre. Sin embargo, los acuerdos administrativos entre las iglesias particulares y el Presbiterio San Andrés serán exactamente iguales en ambos casos.

#5-5 – Las iglesias particulares se comprometen a enviar anualmente durante el mes de julio el Informe Anual Estadístico, que incluye información sobre funcionarios, ministerios, finanzas, y membresía.

#5-6 – Las iglesias particulares se comprometen a mantener informado al Presbiterio San Andrés sobre el desarrollo de su ministerio, incluyendo la apertura de nuevas obras misioneras o cierre de las mismas.

#5-7 – El Presbiterio San Andrés mantendrá un Fondo de Ayuda Pastoral que se constituirá con el 5% de los diezmos enviados por las iglesias a la administración central. Este Fondo será administrado por el Comité Ministerial y de Misiones con la posibilidad de utilizarlo ante necesidades y urgencias que atraviesen diferentes pastores a modo de donación o préstamo sin intereses.¹¹

Capítulo SEIS – Proceso de Candidatura y Ordenación al Ministerio¹²

#6-1 – En la tradición reformada, el llamado a ejercer el ministerio se confirma de tres formas. Primero, un llamado interior que recibe del Espíritu Santo cada persona llamada al ministerio. Segundo, una confirmación del llamado por parte de una iglesia particular, una corte de la iglesia o una agencia cristiana que considera que Dios llama a esa persona a desarrollar un ministerio. Tercero, la confirmación a través de la guía del Espíritu Santo ejercida por la corte eclesial correspondiente. Los siguientes pasos proveen una guía para el candidato buscando ordenación.

#6-2 – La persona que siente un llamado de parte de Dios para dedicar su vida al ministerio solicitará al consistorio de su iglesia (de la cual habrá sido miembro al menos por seis meses) ser presentado/a como Candidato/a al Ministerio de la Palabra.

#6-3 – Cuando el Consistorio hubiere aprobado tal solicitud, el Consistorio enviará al Comité de Educación (Comité de candidatos) una aplicación, incluyendo un Formulario de Información Personal del candidato, para que esa persona sea propuesta como Candidato/a al Ministerio de la Palabra.

#6-4 – El Comité de Educación llevará a cabo las entrevistas y evaluaciones que considere pertinentes y, cuando esté satisfecho, recomendará al Presbiterio su aprobación, el cual desarrollará la examinación de acuerdo al Libro de Gobierno 12-2C, asignándole un Presbítero Maestro que funcione como su tutor. El tutor deberá llevar adelante el proceso de tutoría que el Comité de Educación considere pertinente, que incluirá la presentación de un informe trimestral del progreso del candidato en su vida ministerial y estudios teológicos.

¹¹ Aprobado en Acta 127.10 (2016)

¹² Para más detalles, ver Libro de Gobierno, capítulo 12.

#6-5 – El Comité de Educación del PSA se encargará de guiar al candidato en el proceso de sus estudios teológicos. El Presbiterio San Andrés considera como requerimiento académico mínimo para la ordenación un Bachillerato Superior en Teología de un seminario aprobado, que consta de 128 créditos/horas cátedra, incluyendo conocimiento de uno de los dos idiomas bíblicos. De acuerdo al Libro de Gobierno 12-2H, en circunstancias extraordinarias, el Presbiterio podrá aprobar excepciones a este requisito. El Comité de Educación trabajará junto con el candidato recomendando seminarios, cursos y áreas para desarrollar, asegurándose que el candidato esté debidamente preparado para presentarse al examen escrito de ordenación.

#6-6 – Una vez que los estudios del Candidato al Ministerio de la Palabra satisfagan los requisitos del Libro de Gobierno o el Presbiterio haya aprobado una excepción, y habiendo transcurrido por lo menos un año estando al cuidado del Presbiterio, su Consistorio podrá, en común acuerdo con el Tutor designado y el Comité de Educación proceder con la solicitud de examinación escrita para la ordenación.

#6-7 – Una vez acordada la presentación a los exámenes escritos el Comité de Educación nombrará, nombrará dos Presbíteros Maestros o Gobernantes para supervisar la evaluación. Desde ese momento, el candidato cuenta con seis meses para presentarse al examen. En caso de caducar el permiso para que un candidato sea examinado por escrito, el consistorio apropiado deberá presentar nuevamente la solicitud de examinación.¹³

#6-8 - Una vez que el Candidato al Ministerio de la Palabra haya aprobado el examen escrito, el Comité de Educación comunicará al Comité Ministerial que dicho Candidato está en condiciones de recibir un llamado, ser examinado oralmente por el presbiterio y ser ordenado al Ministerio de la Palabra. El Comité Ministerial, entonces, evaluará el llamado y propondrá al presbiterio los pasos a seguir para su ordenación y puesta en funciones.

#6-9 - Se establece como el tiempo de duración de la candidatura de tres años, y luego se evaluará su continuidad.

¹³ Acta 109.10.3

Capítulo SIETE – Proceso para Presentar un Llamado a un Ministro

#7-1 – La sección 11:5-6 del Libro de Gobierno establece el procedimiento básico para el proceso de Búsqueda de un pastor por parte de una iglesia particular. Lo enunciado a continuación provee una guía adicional para dicho proceso.¹⁴

#7-2 – El siguiente listado provee los pasos sugeridos para el proceso de búsqueda de un Pastor o Pastor Asociado para una congregación:

El Consistorio convocará a una Asamblea de la congregación con el propósito de elegir un Comité de Búsqueda. En determinados casos, la Asamblea congregacional puede elegir al Consistorio mismo como Comité de Búsqueda. Generalmente se sugiere que dicho comité tenga entre 7 y 10 miembros, que incluyan representantes de los diversos ministerios que tenga la congregación. Se buscará personas de buen criterio y espiritualmente maduras. Todo el proceso deberá ser hecho en oración, buscando la guía de Dios para la decisión a tomar.

#7-3 – El Comité de Búsqueda se reunirá y dedicará tiempo a la oración. En la primera reunión elegirá moderador/a y secretario/a. Llevarán registro de todas las acciones, informando al Consistorio y a la congregación sobre el progreso de la búsqueda, guardando siempre la confidencialidad de los nombres mencionados hasta el momento en que haya una decisión tomada. También se informará rápidamente a los candidatos cuando ya no estén bajo consideración.

Aunque no es esencial la unanimidad, se intentará conseguir apoyo unánime y entusiasta en la selección del candidato. Durante las conversaciones con diferentes candidatos, los integrantes del comité de búsqueda serán cuidadosos evitando entrar en un compromiso con cualquier persona referente a un llamado, siendo siempre conscientes que su autoridad máxima es hacer una recomendación a la asamblea congregacional y al presbiterio.

#7-4 - El Comité de Búsqueda se comunicará con el Comité Ministerial del Presbiterio, solicitando el envío de un listado de Pastores y Candidatos al Ministerio de la Palabra que estén en condiciones de ser ordenados. Asimismo, se solicitará que un miembro del Comité Ministerial sea nombrado para actuar como enlace. El Comité de Búsqueda podrá tener en cuenta a personas que no hayan sido incluidas en dicho listado, incluyendo pastores ajenos al presbiterio, pero

¹⁴ Estos lineamientos fueron tomados del Manual de Procedimientos del Comité Ministerial elaborado por la Evangelical Presbyterian Church.

siempre deberán consultar con el Comité Ministerial sobre la factibilidad de su ordenación o recepción dentro del presbiterio.

#7-5 - Cuando el Comité de Búsqueda haya tomado una decisión, tratará con la persona elegida los términos de llamado. El Comité de Búsqueda explicará que ellos solos no pueden hacer un llamado, sino únicamente proponer una recomendación a la congregación para que el pastor sea llamado y pedir al presbiterio la aprobación de dicho llamado. El Comité de Búsqueda buscará el consentimiento del Comité Ministerial. El Comité Ministerial entrevistará a la persona elegida y buscará en oración confirmación del llamado. Si el Comité Ministerial niega dar su consentimiento, el Comité de Búsqueda puede insistir con la nominación, reconociendo que se informará al presbiterio de la decisión del Comité Ministerial y que el presbiterio tiene el derecho de rechazar el llamado (L.G. 11-3).

#7-6 - El Comité de Búsqueda notificará al Consistorio, el cual convocará a una Asamblea congregacional y solicitará al Comité Ministerial la presencia de uno de sus miembros en dicha asamblea. El Comité de Búsqueda dará su informe a esta asamblea congregacional y formulará la recomendación de llamar a un Pastor (o Pastor Asociado). Es necesario que haya una mayoría a favor de la recomendación para elegir un pastor. El voto exacto figurará en actas y se notificará a la persona elegida del recuento de votos. Los términos del llamado se enviarán al Comité Ministerial para su procesamiento. En esta asamblea, el comité de búsqueda será disuelto. Aunque la congregación ya haya aprobado el llamado de un pastor, todavía el llamado no está completo hasta que el Presbiterio preste su consentimiento y efectúe la puesta en funciones. Se sugiere enfáticamente que no se permita a la persona comenzar su ministerio antes que el Presbiterio haya completado todos los pasos en su aprobación y su recibimiento en el Presbiterio. Experiencia pasada ha probado la necesidad de suma cautela en este asunto.

#7-7 – El Comité Ministerial recibirá los términos de llamado en su totalidad para asegurar que la remuneración ofrecida sea digna del trabajo pastoral a realizar. El tratamiento de esta información sensible será confidencial en el comité. Asimismo, el comité ministerial elevará el llamado al piso del Presbiterio para ser aprobado formalmente incluyendo una advertencia en caso de que considere que la remuneración sea insuficiente o excesiva para el cuidado pastoral.¹⁵

Asimismo, se recomendará lugar, fecha y hora de la ordenación (si fuera un Candidato aún no ordenado) y/o puesta en funciones del pastor elegido. #7-8 - En el caso de una Iglesia Misión que dependa directamente del Presbiterio y no de una iglesia madre, el Comité de Misiones decidirá

¹⁵ Modificado en Acta 165-08, 2025

el procedimiento más conveniente de las siguientes dos posibilidades: los pasos de selección de un pastor pueden ser dados directamente por el Comité de Misiones, que funcionará como Comité de Búsqueda, o por el liderazgo de la iglesia misión, guiado por el Comité de Misiones. Los términos de llamado deben ser preparados por el Comité de Misiones, y luego ser aprobados por el presbiterio a través de la recomendación del Comité Ministerial.

#7-9 – Si un Consistorio quisiera hacer un llamado a un Pastor Asistente, no es necesario convocar la Asamblea congregacional, pero siempre el Comité Ministerial deberá dar su consentimiento y el Presbiterio deberá aprobar finalmente el llamado, la ordenación (si fuera necesaria) y la puesta en funciones.

#7-10 - Durante la ausencia del pastor, el Consistorio se hace responsable de la continuación de la tarea pastoral y los cultos. El Consistorio puede nombrar uno de sus presbíteros o puede solicitar al Comité Ministerial el nombramiento de un Pastor del presbiterio para que funcione como Moderador Interino. El Consistorio será también el responsable de convocar la Asamblea congregacional para elegir el comité de búsqueda y para recibir la recomendación del mismo. Asimismo, el Consistorio colaborará con el Comité de Búsqueda en la confección de los Términos del Llamado.