

Transiciones Saludables:
De la Vacante de Ministro Ordenado a la Instalación

Un manual del Sínodo Metropolitano de Washington, D.C.

Iglesia Evangélica Luterana en América

Revisado el 28 de septiembre de 2022

Contenido

Una carta de su obispo 3

Descripción general del proceso de llamada 4

Renuncia de una (o) Ministra (o) llamado 5

Uso de un Ministro Interino o Consultor de Transición 6

Llamada a un Ministro Ordenado 8

Llamar a un pastor o diácono adicional 11

Entrevistar a los candidatos 12

EJEMPLO: Carta de Autonomía de la Candidata (o) del Proceso de llamada 16

HOJA DE TRABAJO: Definición de Compensación, Beneficios y

Responsabilidades del Ministro y la Congregación Listados 17

Equipo de Bienvenida 21

Instalación 22

Ordenación Primera Llamada 23

Lista de verificación para la transición de ministras (os) llamadas (os) 24

Una carta de su Obispa

Queridos amigos,

Saludos en el nombre de nuestro Señor Jesús, y bienvenidas (os) al ministerio especial de ayudar a su congregación a encontrar un nuevo ministra (o) ordenada (o). Su congregación le ha confiado responsabilidades especiales durante este tiempo de transición. Ya sea que sea miembro del Consejo de la Congregación o del Comité de Llamada, ustedes ayudarán a enfocar la atención de su comunidad de fe, definir su misión y descubrir al líder que Dios está preparando para ustedes.

No estás solo en este ministerio. Este manual describe algunas de las cosas que puede esperar y ofrece recursos para guiarlo. Algunos de los procedimientos descritos son estándar en toda nuestra Iglesia Evangélica Luterana en América. Reflejan nuestras prácticas y tradiciones luteranas y nos recuerdan que Lutero y los demás reformadores insistieron en la importancia de dar a cada comunidad local de fe el derecho de llamar a su propio pastor o diácono. Otros procedimientos en este folleto son exclusivos de nuestro propio sínodo. Reflejan nuestra experiencia de lo que es la mejor práctica para nuestra vibrante y diversa área metropolitana.

Tenga en cuenta que gran parte de su trabajo requiere una gran discreción. Ha sido seleccionado para su tarea porque las personas confían en ustedes. Asegúrese de preservar esa confianza guardando confidencias y teniendo cuidado al hablar sobre el proceso. Tenga en cuenta también la importancia de buscar la verdad y la claridad en su conducta tanto como individuo como cuando trabaja con otros. Nuestro “proceso de llamado” surge de nuestra convicción de que cuando los cristianos hablan la verdad unos con otros tan claramente como pueden, Dios les muestra cómo tomar decisiones que protegen a todos y edifican la Iglesia.

Gracias por su ministerio. A veces, parecerá exigente, pero también será satisfactorio en formas que aún tiene que descubrir.

en Jesús,

Obispo Leila Ortíz

lortiz@metrodelca.org

Sínodo metropolitano de Washington, D.C., ELCA

Descripción general del proceso de llamada

La transición de una ministra (o) llamada (o) ordenada (o) a otro es emocionante e incierta. Este manual tiene como objetivo guiar a su lugar de ministerio a través del proceso de transición y capacitarla (a) para liderar con audacia y fidelidad.

En este manual, encontrará pasos completos y fáciles de seguir para llamar a su próxima (o) ministra (o) ordenada (o) (pastora (o) o diácona (o)).*

Notará cuatro partes principales en el proceso de llamada:

- 1) La renuncia del ministro ordenado (o el discernimiento para llamar a otro ministro registrado)
- 2) El uso de una ministra (o) interina (o) o consultor de transición (al llamar a una pastora (o) principal o solo)
- 3) El trabajo del Comité de Convocatoria
- 4) La toma de posesión de la ministra (o) nominada (o) recién llamado

Las siguientes páginas lo guiarán a través del proceso de llamada cronológicamente.

¿Preguntas?

Si necesita ayuda o tiene alguna pregunta sobre este proceso, comuníquese con la pastora Sarah Garrett Krey, asistente del obispo para movilidad y candidatura al siguiente correo sarahgk@metrodcelca.org o llame al (202) 417-3678, ext. 3681.

**La ELCA adoptó los idiomas Ministros de la Palabra y los Sacramentos (pastores) y Ministros de la Palabra y el Servicio (diáconos) en la asamblea nacional de 2016. Este manual usará el lenguaje, Ministro en lista, para referirse tanto al pastor como al diácono en el proceso de llamado.*

Renuncia del Ministro Ordenado

1. La ministra (o) en la lista debe estar en contacto con el Obispo y/o el Asistente del Obispo para Movilidad para informarles de su renuncia.
2. La ministra (o) saliente en la lista escribe una carta de renuncia a la congregación donde sirve y envía una copia al Obispo y al representante del sínodo.
3. La Obispa (o) o el representante del sínodo se comunica con el ministro saliente y el consejo para revisar y aclarar el proceso de transición.
4. La ministra (o) nominada (o) y el Consejo de la Congregación finalizan el cronograma de la ministra (o) nominada (o) saliente, incluida la planificación de un "Domingo de despedida" donde la congregación celebra su ministerio en conjunto.
5. El obispo o representante del sínodo se reúne con el Consejo de la Congregación para discutir cómo le está yendo a la congregación, explorar el camino a seguir y responder preguntas. El obispo o un representante del sínodo realiza una entrevista final con el ministro saliente en la lista.
6. El presidente del consejo envía información de contacto (nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico) al representante del sínodo para fomentar el contacto regular durante el proceso de transición.
7. La congregación reconoce el ministerio compartido saliente entre el ministro saliente y la congregación en un "Servicio de despedida".
8. El representante del sínodo ofrece reunirse con la congregación para explicar el proceso de transición y llamado. El presidente del consejo se comunica con la oficina del sínodo para programar una hora y un lugar para esta sesión.

Uso de una Ministra (o) Interina (o) o Consultor de Transición

En consulta con el sínodo, el Consejo de la Congregación decide si se busca una ministra (o) interina (o) o un consultor de transición durante el período de transición.

Una ministra (o) interina (o) es una pastora (o) ordenado que sirve a su congregación mientras participa en el proceso de discernimiento y llamado. Los ministros interinos aportan habilidades especializadas para ayudar a liderar una congregación a través de la transición atendiendo las responsabilidades pastorales y de cuidado en su congregación durante la vacante. Pueden ser de tiempo completo o parcial, según las necesidades de la congregación.

1. La Obispa (o) recomienda una ministra (o) interina (o) para su congregación y presenta el nombre del ministro al Consejo de la Congregación para su aprobación.
2. Tenga en cuenta: ministra (o) interina (o) no está disponible para ser llamado en su congregación, lo que lo libera para ser un interino más efectivo y le permite estar con usted mientras ora, lucha y se regocia en el proceso de llamar a otro ministro en la lista.
3. El Consejo de la Congregación y ministra (o) interina (o) crean un contrato para el Ministerio Interino (que se encuentra en el sitio web del sínodo [aquí](#)) para que sirva como contrato para el trabajo del ministro interino.
 - a. Se debe enviar una copia del contrato completo a la oficina del sínodo a la llegada de la ministra (o) interina (o).
4. La ministra (o) interina (o) puede trabajar con la congregación para nombrar un Equipo de Transición (aparte del Consejo de la Congregación y diferente del Comité de Llamamiento) para ayudar en la formación de la relación entre la ministra (o) interina (o) y la congregación. El equipo debe estar compuesto por tres a cinco miembros enérgicos que representen diferentes grupos demográficos de la congregación. Su función principal es ser un enlace entre la congregación y el ministro interino y ayudar al ministro interino con el análisis y el proceso.
 - a. Las responsabilidades del Equipo de Transición pueden incluir:
 - i. Asesorar a la ministra (o) interina (o) (o interino sobre cuestiones que surjan sobre la congregación (cultura, tradiciones, etc.).
 - ii. Fomentar relaciones sanas entre la ministra (o) interina (o) y la congregación en su conjunto.
 - iii. Reunirse con los miembros de la congregación y el Consejo de la Congregación para identificar y trabajar a través de los desafíos y oportunidades en la congregación en preparación para formar el Comité de Llamada.

IV. Trabajar con la ministra (o) interina (o) y el Consejo de la Congregación para determinar cuándo es el momento de formar un Comité de Llamada.

v. Armar el Perfil del Sitio del Ministerio (MSP). Consulte la página 8 para obtener más información.

5. Se forma un Comité de Llamada de acuerdo con la constitución de la congregación.

Un consultor de transición es un asesor externo que acompaña el proceso de la congregación de llamar a un nuevo ministra (o) en la lista sin el uso de un ministro interino. Los detalles de este rol están determinados por un contrato establecido con el consultor de transición y en consulta con la oficina del sínodo.

1. La ministra (o) en lista saliente continúa como ministra (o) de la congregación durante el trabajo de consultoría.

2. El consultor de transición y la congregación establecen equipos de liderazgo de la iglesia (Equipo de Transición, Comité de Llamada, Equipo de Bienvenida) durante el trabajo del consultor.

3. El liderazgo de la iglesia y el consultor de transición programan retiros y reuniones.

4. El consultor de transición se reúne con la congregación y el Consejo de la Congregación (dependiendo de lo que establezca la constitución de la congregación) para formar el Comité de Convocatoria.

Llamando a un Ministro Ordenado

1. Se forma un Comité de Llamada de acuerdo con la constitución de la congregación que representa la demografía de la congregación. La constitución a menudo nombra al presidente del consejo como miembro ex officio, aunque puede ser útil tener un comité de llamada que esté completamente separado del consejo de la iglesia. Otros miembros del consejo no deben estar en el Comité de Llamada, ya que el consejo de la iglesia tendrá un papel más adelante en el proceso. El presidente del comité de convocatoria debe proporcionar información de contacto al Sínodo y se convierte en la persona de contacto con el Sínodo. Si cambia el presidente del Comité, actualice el Sínodo con la nueva información de contacto.

2. Un representante del sínodo se reúne con el Comité de llamada para repasar el proceso de convocatoria, responder preguntas y mantener al sínodo actualizado sobre el progreso de la congregación.

3. Llame al Comité o Equipo de Transición para escribir el Perfil del Sitio del Ministerio (MSP), que es una descripción de la misión de la congregación y el proceso de discernimiento.

a. Vaya a <https://www.elca.org/Call-Process/Ministry-Sites> y haga clic en el botón azul "Perfil del sitio del ministerio" en el menú del lado izquierdo y siga los pasos a seguir. (Al menos una persona tendrá que crear una cuenta de la ELCA para completar esta tarea si aún no se ha completado. Si necesita su identificación congregacional, comuníquese con la oficina del sínodo para obtener ayuda). Es mejor completar su borrador de MSP en el programa y guárdalo a medida que avanza. Cuando el MSP esté completo, envíelo a través del sitio web de la ELCA. Solo la oficina del sínodo podrá verlo en este momento.

b. Un representante de la oficina del sínodo discutirá la MSP con el presidente del Comité de Convocatoria, y la pondrán a disposición de los ministros registrados en la ELCA.

4. El Comité de llamada se prepara para las entrevistas con los candidatos. Consulte la página 13 para ver ejemplos de preguntas de la entrevista.

5. La oficina del Sínodo envía los nombres de los candidatos al Comité de llamada.

6. Dentro de las 72 horas posteriores a la recepción de los Perfiles de ministras (os) ordenadas (os) (RMP), el presidente del Comité de llamada se comunica con cada candidato para notificar del nombre del candidato. El Comité programa una hora para reunirse con cada candidato teniendo en cuenta tratar a todos los candidatos por igual, independientemente de su ubicación. Por ejemplo, si el Comité de llamada se reúne con un candidato a través de una videollamada, todos los candidatos deben reunirse a través de una videollamada. Es común completar la primera ronda de entrevistas a través de Skype/Zoom, reducir la lista y conocer a los candidatos restantes para entrevistas en persona. Si puede, le animamos a compartir una comida con cada candidato después de una entrevista en persona. Tenga en cuenta que el comité de llamada es responsable de cubrir todos los gastos de viaje para las entrevistas en persona si el candidato no es local; esto puede incluir pasajes aéreos, alquiler de automóvil/gasolina, hotel, etc. El comité

de llamada puede trabajar con el consejo para aprobar los fondos. para este propósito, pero debe asegurarse de mantener confidencial el nombre del candidato durante la etapa de la entrevista.

a. El Comité de llamada debe asegurarse de que todos los candidatos tengan la misma experiencia básica en cada etapa del proceso de entrevista. Se espera que todos los miembros del Comité de llamada participen en todas las reuniones del Comité. Más información sobre las entrevistas se encuentra en la página 13.

b. El Comité de llamada debe enviar cartas a los candidatos inmediatamente después de cada entrevista, agradeciéndoles al candidato e informándoles una fecha en la que pueden esperar conocer los próximos pasos.

c. Las referencias de los candidatos se pueden solicitar en cualquier momento durante el proceso, pero se recomienda llamar a las referencias después de una entrevista inicial pero antes de identificar a un candidato principal.

7. Si el Comité de convocatoria decide no seguir adelante con un candidato, debe liberar al candidato (carta de ejemplo que se encuentra en la página 17) y programe una segunda ronda de entrevistas con los candidatos restantes en persona.

8. Alentamos al Comité de convocatoria a solicitar videos o acceso a oportunidades de adoración en línea para observar a los candidatos predicando y dirigiendo la adoración.

a. Si es necesario, el Comité de llamada puede solicitar Sermones en Sitio Neutral, que son sermones predicados en otra congregación donde el Comité de llamada puede escuchar y observar. El presidente del Comité de llamada trabaja con la oficina del Sínodo para encontrar una congregación donde el candidato pueda predicar y el Comité de Llamado pueda observar.

b. Si la candidata (o) está en su Sínodo o en un Sínodo vecino, es imperativo que el Comité de llamada sea muy discreto durante su visita; deben actuar como visitantes y no decirle a nadie en la congregación por qué están visitando.

9. El Comité de llamada reduce la lista de candidatos a un solo nombre y entrega ese nombre al Consejo de la Congregación para su aprobación. El Comité de llamada debe votar por unanimidad sobre esta recomendación (a menos que la constitución de la congregación diga lo contrario). En este punto, el Consejo de la Congregación se involucra más en el proceso de llamada, pero el Comité de llamada también continúa con su trabajo.

10. El Consejo de la Congregación programa un tiempo para reunirse con la candidata (o) y, si es posible, compartir una comida. El Consejo de la Congregación y la candidata (o) discuten un paquete de compensación en esta reunión. Las pautas de compensación se encuentran en el sitio web del sínodo en la parte inferior de esta [página](#). El Consejo de la Congregación vota para aceptar o rechazar la recomendación del Comité de llamada. Si el Consejo de la Congregación vota a favor de la recomendación, el presidente del consejo se comunica con la oficina del Sínodo

para programar una Reunión Congregacional/Votación de llamada donde la congregación vota sobre la candidata (o) y el paquete de compensación.

11. El Consejo de la Congregación y la candidata (o) programan un “Encuentro y Saludo” con la congregación. Por ejemplo: la congregación puede organizar una reunión social de helados un sábado antes de la reunión de llamada o pasar tiempo con la candidata (o) entre los servicios de adoración el domingo por la mañana. Es bueno que una congregación se familiarice con la candidata (o) antes de la votación de convocatoria. Si la candidata (o) tiene cónyuge, esta es una buena oportunidad para que el cónyuge también conozca a la congregación. También es costumbre que el candidato predique durante el servicio de adoración de la congregación en la mañana de la votación de convocatoria.

12. El Consejo de la Congregación informa a la congregación de la Reunión de llamada como se describe en la constitución de la congregación.

13. El Consejo de la Congregación inicia la verificación de antecedentes la candidata (o). Para obtener más información sobre cómo obtener estos, comuníquese con la aseguradora de su congregación.

14. Una reunión de llamada normalmente se lleva a cabo un domingo después del culto para votar si llamar a la candidata (o) como su ministro ordenado. Antes de la reunión de convocatoria, el presidente del consejo se comunica con el representante del Sínodo para revisar el proceso de la reunión de llamada. La Obispa (o) o representante del Sínodo debe estar presente en la reunión de convocatoria.

Puede encontrar una copia de la plantilla de convocatoria de reunión [aquí](#):

15. Después de la llamada, el presidente del consejo notifica inmediatamente a la candidata (o) los resultados de la Convocatoria. Si la congregación extiende una convocatoria y la candidata (o) acepta (la candidata (o) tiene 30 días para aceptar), complete la Carta de convocatoria y devuélvala a la oficina del Sínodo.

Si la congregación vota para no extender la llamada, el Comité de llamada se reúne inmediatamente después de la reunión para notificar la candidata (o) de la decisión y programa la próxima reunión del Comité de llamada. La oficina del Sínodo debe ser notificada inmediatamente de la decisión de la congregación. Si la candidata (o) rechaza una convocatoria extendida, el Comité de llamada notificará a la oficina del Sínodo de inmediato y organizará la próxima reunión del Comité de llamada.

16. La candidata (o), en consulta con el presidente del consejo y el Obispa (o), elige una fecha de inicio.

a. Si la pastora (o) o diácona (o) electo está en proceso de renunciar a su propio llamado, es normal que la congregación de la pastora (o) o diácona (o) electo requiera de cuatro a ocho semanas de ministerio más allá de la renuncia.

b. El presidente o vicepresidente del consejo consulta a la pastora (o) o diácona (o) electo para determinar el mejor momento para anunciar públicamente la aceptación. Una vez que la congregación sepa la fecha de inicio del ministro recién llamado, se harán arreglos para el traslado entre la pastora (o) o diácona (o) electo y los oficiales del Consejo de la Congregación. La congregación es responsable de los gastos de mudanza.

17. El Consejo de la Congregación notifica a la oficina del Sínodo sobre la aceptación del llamado, la fecha de inicio y la fecha de instalación.

18. El Consejo de la Congregación envía a la oficina del sínodo:

a. Carta de convocatoria firmada

b. Definiciones firmadas de compensación, beneficios y responsabilidades de la ministra (o) y la congregación registrados, que se encuentran en la página 18.

19. La congregación reúne un Equipo de Bienvenida para ayudar al nuevo ministro inscrito en la transición a la nueva comunidad (más información en la página 21).

20. Se instala el nuevo ministro en lista. ¡Felicidades!

Las pautas de instalación se encuentran en la página 22.

Entrevistar a los candidatos

Para comenzar una conversación sobre un tema determinado, lo mejor es hacer preguntas abiertas que inviten a respuestas elaboradas y no un simple "sí" o "no". Las preguntas abiertas a menudo conducen a preguntas de seguimiento que ofrecen al Comité de llamada oportunidades para profundizar más. Pida a la candidata (o) que comparta su experiencia y escuche su experiencia frente a lo que piensa. Los recursos para la capacitación en entrevistas están disponibles comunicándose con la oficina del Sínodo.

La siguiente entrevista de muestra para candidatas (os) tiene el propósito de ser sugerencias. Cada Comité de llamada debe diseñar sus propias preguntas para determinar si la ministra (o) ordenada (o) podría ser una buena "" para la congregación. Las preguntas que conducen a respuestas largas significan que se pueden hacer menos preguntas en el período de tiempo establecido para la entrevista. El Comité de llamada debe planificar qué preguntas se harán y quién las hará. También se debe permitir tiempo para que el ministro en la lista haga sus preguntas.

Teología

- No todos interpretan la Biblia de la misma manera. Cuéntenos sobre un momento en que descubrió que ese era el caso en una congregación. ¿Cómo trabajaste con las personas involucradas? ¿Qué pasó?
- ¿Cuál es su articulación del Evangelio? ¿Cómo informa a su liderazgo pastoral? ¿Cómo dará forma a los ministerios que hay aquí?
- Muchas congregaciones de la ELCA tienen al menos un servicio cada semana que no está en el himnario. Describa una experiencia en la que dirigió ese estilo de adoración o cuando su congregación consideró tal cambio y pudo o no haber implementado tal adoración.

Ministerio

- En su perfil de ministro clasificado (RMP), evaluó sus habilidades en el ministerio. Usted indicó que la predicación es una de sus principales habilidades. ¿Cuál es tu objetivo cuando predicas un sermón?
- ¿Cómo describiría su estilo de predicación?
- El vecindario que nos rodea está cambiando rápidamente. Cuéntenos sobre un caso en el que dirigió una congregación para trabajar con personas del vecindario circundante. ¿Cómo incorporó la diversidad del pueblo de Dios? ¿Cómo fomentó la participación de la congregación? ¿Cuál fue la respuesta de la congregación y de los vecinos?
- ¿Cómo nos equipará y empoderará para aprovechar nuestros dones ministeriales para la obra del reino de Dios?

Evangelización

- Cuéntanos, ¿cómo abor das la conversación de evangelismo en tu llamado actual?
- Cuéntenos acerca de la persona más reciente a la que conectó con la iglesia que no había sido parte de ella antes.
- Háblenos de alguien a quien ayudó en el discipulado.

Administración

- Describa su última campaña de administración.
- ¿Cómo incorporó la mayordomía en todos los aspectos de la vida de las personas?
- ¿Cuánto dinero más recaudó que el año anterior?
- Cuéntenos sobre sus prácticas personales de administración.

Estilo de liderazgo

- Describa un momento en el que deseaba establecer un nuevo programa o ministerio o deseaba hacer un cambio significativo en un programa o ministerio existente. ¿Qué pasó? Si no tuvo éxito, ¿qué aprendió de la experiencia?
- ¿Cómo se comunicó con la congregación—individualmente y como un todo?
- Describa un momento en que alguien rechazó un esfuerzo que usted dirigió. ¿Cómo respondiste?

EJEMPLO: Carta para Liberar un Candidato del Proceso

1 de enero de 2020

El reverendo Pat Smith

26643 Camino de la Iglesia

Springfield, VA 22151

Estimado Pastor Smith:

En nombre del Comité de llamada, quiere agradecerles por hablar con nosotros en nuestros primeros pasos para llamar a un pastor al ministerio en la Iglesia Luterana X.

El Comité de llamada se reunió y revisó nuestras impresiones de la entrevista. Mientras disfrutamos nuestro tiempo juntos, hemos discernido que Dios no nos está llamando a avanzar en el ministerio con usted como nuestro pastor.

Gracias por tomarse el tiempo de entrevistarnos y compartir tanto de usted y de su ministerio.

¡Oremos por las continuas bendiciones de Dios sobre usted!

Atentamente,

Chris Jones

Presidente del Comité de llamada

CC. Oficina del Sínodo Metropolitano de Washington, D.C.

HOJA DE TRABAJO: Definición de compensación, beneficios y responsabilidades del ministro y la congregación registrados

Preparado por:

Para la reverenda (o)/diácona (o):

Para el período: _____ a _____

1. Compensación Anual

a. Salario base (incluida la asignación de seguridad social) \$ _____

b. Asignación de vivienda \$ _____

C. En una casa parroquial u otra vivienda se proporciona

i. Asignación de servicios públicos \$ _____

ii. Asignación de mobiliario \$ _____

iii. Equidad de vivienda \$ _____

2. Pensión y Otros Beneficios

La congregación patrocinará a la ministra (o) inscrito en el Programa de la Junta de Pensiones de la Iglesia Evangélica Luterana en América (ELCA), que brinda cobertura de jubilación, discapacidad, sobreviviente y médico-dental. (El patrocinio incluirá cobertura médico-dental-óptica para el cónyuge y los hijos de la pastora (o), a menos que tengan otra cobertura de seguro médico grupal proporcionada por el empleador y la pastora (o) consienta en renunciar a la cobertura médico-dental para ellos bajo el Programa de la Junta de Pensiones de la ELCA).

a. Pensión de la ELCA al _____% de la compensación definida

b. Seguro médico-dental-óptico de la ELCA

Solo para miembros

- Miembro y cónyuge
- Miembro e hijos
- Miembro, cónyuge e hijos
- Cobertura renunciada

C. Otros seguros o beneficios _____

3. Gastos

- a. Asignación de automóvil y viaje \$ _____
- b. Otros gastos profesionales \$ _____
- C. Gastos de reuniones oficiales del sínodo \$ _____
- d. Gastos de Educación Teológica de Primera Llamada \$ _____
- e. Educación continua (mínimo \$500) \$ _____
- f. Otro _____ \$ _____
- g. Los gastos de mudanza a esta congregación son los siguientes:

4. Acuerdo

- a. Tiempo de vacaciones
 - i. _____ por año, incluyendo _____ domingos

(al menos cuatro semanas, incluidos los domingos para llamadas de tiempo completo);

- b. Tiempo de educación continua de _____ semanas por año

(mínimo de dos semanas por año que pueden acumularse hasta tres años, como se refleja en un acuerdo de educación continua desarrollado por la pastora (o) y el Consejo de la Congregación);

- c. Participación en Educación Teológica de Primera Convocatoria, en su caso;

d. Atención saliente a través de un Comité de Ministerio Mutuo

i. Frecuencia de reunión: _____

ii. Miembros: _____

e. Hasta dos meses de salario continuo, vivienda y contribuciones al programa de pensiones y otros beneficios de la ELCA en un período de 12 meses en caso de que el pastor tenga una discapacidad física o mental; y

f. En su caso, licencia parental de al menos ocho semanas con salario completo, alojamiento y beneficios.

5. Otras Disposiciones

Se puede adjuntar una descripción de las responsabilidades del puesto o se puede incluir aquí una lista indicando las áreas a las cuales la pastora (o) dará atención especial y la forma en que la congregación ofrecerá ánimo.

El pastor dará atención especial en el ministerio a:

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

Esta congregación alentará el ministerio de este pastor de las siguientes maneras:

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

6. Otros asuntos

Tales como responsabilidades, servicio en juntas y comités sinodales y de toda la iglesia, trabajo en programas de campamentos de la iglesia, otros detalles similares

Nosotros, los abajo firmantes, certificamos que se han otorgado las aprobaciones necesarias de la congregación y el Consejo de la Congregación para las disposiciones establecidas anteriormente.

Presidente del Consejo Congregacional Secretario del Consejo Congregacional

Fecha: Fecha:

Certifico que acepto la declaración anterior:

Título:

Fecha:

NOTA: Conserve el original en los registros de la congregación. Haga una copia para el pastor. Envíe una copia a la oficina del sínodo. Se sugiere que se adjunte una descripción de las responsabilidades particulares de este puesto a estas "Definiciones de compensación, beneficios y responsabilidades" (16/7/09)

Equipo de Bienvenida

El Equipo de Bienvenida es un recurso maravilloso para que la nueva ministra (o) ordenada (o) haga la transición a una nueva área. Este equipo no solo ayudará a la ministra (o) (y a la familia) en la lista a aclimatarse, sino que también aliviará algunos de los desafíos iniciales de unirse a una nueva comunidad. Formar un grupo de 5 a 7 personas que puedan trabajar en formas de dar la bienvenida a la nueva ministra (o) inscrito (y su familia). La siguiente es una lista de tareas recomendadas para los equipos de bienvenida. Sería útil planificar estas tareas con anticipación, consultar con la nueva ministra (o) en la lista y ver si se deben hacer ajustes.

Mudanza

- Si hay una casa parroquial disponible, asegúrese de que esté limpia y lista para mudarse.
- Si no hay una casa parroquial disponible, identifique a un agente de bienes raíces que conozca bien el área y las escuelas.
- Ayudar en la mudanza. Reúna un equipo para ayudar al ministro y la familia registrados a descargar los camiones de mudanza.
- Llene el refrigerador y la despensa con algunos alimentos básicos.

Continuar dando la bienvenida durante el período de inscripción

- Haga que los miembros se registren para traer comidas para los próximos días (o semanas). Esto no solo ayuda a ministra (o) ordenado después de una mudanza agotadora, sino que también permite que más miembros se reúnan con ministra (o) (y su familia) en un ambiente más íntimo.
- Organice cenas en grupos pequeños con otros feligreses.
- Designe a un miembro del Equipo de Bienvenida para que se comunique regularmente con ministra (o) (y la familia). Muestra que son amados y cuidados y comunica un entendimiento de que las transiciones pueden ser difíciles.
- Donar tarjetas de regalo a varios restaurantes y servicios para familiarizar al ministro (ya la familia) en la lista con el área circundante.

Comunidad

- Organice una lista de recursos comunitarios útiles y actividades recreativas, como médicos, escuelas, electricistas, tintorerías, agencias de servicios comunitarios, etc.

Eventos de la iglesia

- Organice una serie de recepciones de bienvenida con la congregación.

- Organizar una recepción para el servicio de Instalación.
- Anime a los miembros a usar etiquetas con sus nombres.

Instalación

La instalación es el último paso en el proceso de llamada. Si está llamando a una pastora (o) o diácona (o) de primera llamada, consulte la página 25. Es un momento para dar la bienvenida a su nueva pastora (o) a la comunidad con una celebración de adoración festiva.

Planificación del servicio

La nueva ministra (o) trabaja junto con los miembros de la congregación para planificar el servicio de adoración.

El servicio de instalación se puede encontrar en el Libro de culto evangélico luterano de servicios ocasionales o en línea en www.sundaysandseasons.com (accesible con una membresía de la congregación). El servicio generalmente se enmarca dentro del servicio de la Sagrada Comunión.

Instalar, predicar y presidir

El decano de la conferencia instalará a la nueva ministra (o). La nueva ministra (o) puede pedirle a otra la nueva ministra (o) que predique. Si la nueva ministra (o) recién llamado es una ministra (o) de palabra y sacramento, tradicionalmente presidirá.

Fecha de la Instalación

El decano de la conferencia, el Consejo de la Congregación y la nueva ministra (o) designado deciden juntos una fecha. Dado que el decano de la conferencia generalmente se desempeña como pastora (o) en otra congregación, el servicio de instalación generalmente se lleva a cabo en un horario que no sea el domingo por la mañana.

Invitaciones al Servicio

Si la congregación quisiera enviar invitaciones formales a la instalación, la congregación es responsable de imprimirlas y distribuir las. Si el Consejo de la Congregación informa a la oficina del sínodo de la fecha de instalación al menos dos semanas antes, el sínodo enviará un aviso por correo electrónico a todos los ministros registrados en el sínodo con respecto a la fecha y hora de la próxima instalación.

Bienvenida a la Congregación

El decano de la conferencia de instalación o el presidente del consejo de la congregación ofrece la bienvenida. ¡Felicidades! ¡El proceso de convocatoria ha terminado y el nuevo ministerio acaba de comenzar!

Primera llamada Ordenación/Consagración

Una ministra (o) que ingresa al primer llamado a menudo es ordenada (o) e instalada (o) en el mismo servicio (se hacen algunas excepciones cuando la ministra (o) desea ser ordenada (o) en la iglesia local e instalada (o) en la congregación de llamado). ¡Este es un momento de celebración para dar la bienvenida a su ministra (o) a su congregación y también al ministerio!

Planificación del servicio

La ministra (o) planifica el servicio de adoración. El orden es siempre primero la ordenación y luego la instalación. La nueva ministra (o), envía una copia del servicio planificado al Obispo (o) para que lo revise.

Invitaciones al Servicio

El Sínodo envía invitaciones de la ordenación a todas las congregaciones en el Sínodo, así como a cualquier persona solicitada por la nueva ministra (o).

Fecha del Servicio

La fecha del servicio se determina con el Obispo, la ministra (o) y la congregación anfitriona de la ordenación.

Ordenar, instalar, predicar y presidir

La Obispa (o) ordena e instala a la nueva ministra (o). La nueva ministra (o) puede pedirle a otro ministra que predique. Si la nueva ministra (o) es una ministra (o) de palabra y sacramento, tradicionalmente presidirá.

Bienvenida a la Congregación

El Obispo (o) o el presidente del consejo ofrece la bienvenida. ¡Felicidades! ¡El proceso de convocatoria ha terminado y el nuevo ministerio acaba de comenzar!

Lista de verificación para la transición

Complete?	Descripción de la tarea
	La ministra (o) nominada (o) renuncia a la congregación
	La ministra (o) y el Consejo de la Congregación seleccionados finalizan el cronograma y planifican un "Servicio de Despedida"
	La congregación tiene un servicio "Despedida"
	El presidente del consejo envía su información de contacto a la oficina del Sínodo
	El representante del Sínodo realiza una sesión de preguntas y respuestas con la congregación sobre el proceso de llamada
	La congregación decide si usar una pastora (o) interina (o) o una consultora (o) de transición durante el período de transición (si llama a una pastora (o) o diácona (o) de personal adicional, la pastora (o) principal dirige el proceso de llamado general)
<i>Los siguientes pasos se dirigen a una pastora (o) interina (o). Si usa un consultor de transición, omita los siguientes cuatro pasos.</i>	
	La Obispa (o) recomienda una pastora (o) interina (o)
	El Consejo de la Congregación y la pastora (o) interina (o) crean un Pacto para el Ministerio Interino (que se encuentra aquí en el sitio web del Sínodo)
	La pastora (o) interina (o) forma un equipo de transición
	La pastora (o) interina (o) forma Comité de Llamada
<i>Los siguientes tres pasos se dirigen a una consultora (o) de transición.</i>	
	La consultora (o) de transición y la congregación establecen el liderazgo de la iglesia durante el trabajo de la consultora (o)
	La Consultora (o) de transición y liderazgo de la iglesia programe retiros y reuniones
	La Consultora (o) de transición se reúne con la congregación y el Consejo de la Congregación para formar el Comité de Llamadas
<i>Continuación general del proceso de llamada</i>	
	El comité de llamadas completa un perfil del sitio del ministerio. Consulte la página 8 del manual para obtener instrucciones.

	El Comité de llamada envía el Perfil del Sitio del Ministerio completo a la oficina del Sínodo
	Comité de llamada se prepara para entrevistas con candidatas (os) a una ministra (o).
	Ejemplos de preguntas de la entrevista en el manual
	La oficina del Sínodo envía una lista de nombres de candidatas (os) al Comité de llamada
	El Comité de llamada, realiza las entrevistas a todas las (os) candidatas (os)
	El Comité de llamada libera a las (os) candidatas (os) con los que han decidido no seguir adelante
	El Comité de llamada lleva a cabo una segunda ronda de entrevistas, si es necesario.
	Comité de llamada y las candidatas (os) buscan un sitio neutral para el sermón y para explicar este manual
	El Comité de convocatoria reduce la lista de las (os) candidatas (os) a uno (a menos que haya publicado a todas las candidatas (os), en cuyo caso el Sínodo prepara una nueva lista de las candidatas (os)
	El Consejo de la Congregación programa un tiempo para reunirse con la (el) candidata (o) y votar si presenta a la candidata (o) a la congregación
	El Consejo de la Congregación y la candidata (o) negocian compensación y beneficios
	El consejo de la congregación programa una reunión de convocatoria con la congregación donde votarán si llamar a la candidata (o) a la congregación en consulta con la constitución y los estatutos de la congregación.
	El Consejo de la Congregación y la candidata (o) programan un "Encuentro y Saludo" con la congregación
	Se requiere que el Consejo de la Congregación realice verificaciones de antecedentes de cualquier candidata (o) que desee llamar
	Se lleva a cabo una reunión de convocatoria y la congregación vota por la candidata (o).
	La congregación notifica inmediatamente a la candidata (o) con los resultados de la reunión de convocatoria
	La Pastora (o)/diácona (o) electa (o), en consulta con el presidente del consejo y el la Obispa (o), y deciden una fecha de inicio
	El Consejo de la Congregación notifica al Sínodo la aceptación del llamado

	El Consejo de la Congregación envía la Carta de llamada y las Definiciones completas de Compensación, Beneficios y Responsabilidades de la Ministra (o) y la Congregación al Sínodo
	El Consejo de la Congregación reúne un Equipo de Bienvenida. Se instala la nueva ministra (o).