

# PAUTAS PARA LOS SUPERINTENDENTES VIAJANTES

Septiembre de 2010

PAUTAS PARA LOS SUPERINTENDENTES VIAJANTES es propiedad de Congregación Cristiana de los Testigos de Jehová, A.R. Se entrega un ejemplar a todo superintendente viajante nombrado, que puede quedárselo mientras siga sirviendo como tal. En caso de que deje dicho servicio, entregará el manual a Congregación Cristiana de los Testigos de Jehová, A.R. **No debe mostrarse a otras personas, ni debe reproducirse ninguna porción.**

© 2010  
CONGREGACIÓN CRISTIANA DE LOS TESTIGOS DE JEHOVÁ, A.R.  
Derechos reservados

*Traveling Overseer Guidelines*  
Spanish (tga-S)

Impreso en México



# Índice

Capítulo	Párrafos
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1-5
<b>1. ALOJAMIENTO</b>	
Casas de hermanos .....	1
Apartamentos .....	2-6
Casas remolque .....	7
<b>2. ASIGNACIONES</b> .....	1-4
<b>3. ASAMBLEAS DE CIRCUITO Y DÍAS ESPECIALES DE ASAMBLEA</b>	
Selección de los participantes en el programa .....	2-4
Discurso de bautismo .....	5
Oradores visitantes .....	6
Reunión especial con los precursores .....	7-10
Asambleas en un idioma extranjero .....	11
<b>4. PROGRAMA SEMANAL DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO</b>	
Visita regular a una congregación .....	1-20
Semana de la asamblea de circuito .....	21
Semana del día especial de asamblea .....	22-25
<b>5. CORRESPONDENCIA E INFORMES</b>	
Pautas generales .....	2-10
<i>Hoja de ruta del superintendente de circuito (S-300)</i> .....	11-14
<i>Informe de la visita del superintendente de circuito     a la congregación (S-303)</i> .....	15-19
<i>Informe del superintendente de distrito sobre el circuito     y las asambleas de circuito (S-313)</i> .....	20-22
Informe de bautismos .....	23
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i> .....	24-28
Recomendación de oradores para asambleas de distrito .....	29
Envío de experiencias .....	30, 31
Confidencialidad .....	32
Solicitantes del servicio de Betel .....	33
Anteriores siervos especiales de tiempo completo .....	34
Dirección postal permanente .....	35
Dirección de correo electrónico .....	36
<b>6. PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A DESASTRES</b> .....	1-11
<b>7. ASAMBLEAS DE DISTRITO</b>	
Trabajo relacionado con la asamblea .....	7, 8
Presidente de la asamblea de distrito .....	9-12
Asambleas en idiomas extranjeros .....	13

<b>Capítulo</b>	<b>Párrafos</b>
<b>8. LABOR DE LOS SUPERINTENDENTES DE DISTRITO</b>	
Semana de la asamblea de circuito .....	2-9
Fin de semana de la asamblea de circuito .....	10-13
Visita a una congregación con el superintendente de circuito .....	14-19
Semana de precursor .....	20-25
Archivo del distrito .....	26
Candidatos a superintendentes de distrito .....	27-32
<b>9. TIEMPO LIBRE POR EMERGENCIAS</b> .....	1-3
<b>10. GASTOS Y REEMBOLSOS</b>	
Gastos durante la visita a una congregación .....	2-6
Procedimiento para presentar la relación de gastos .....	7-9
Otros gastos personales .....	10
Reembolso mensual .....	11
Contribuciones personales .....	12
Operaciones comerciales .....	13
Cuenta de Gastos Personales .....	14-19
Gastos relacionados con las asambleas de distrito .....	20, 21
Gastos durante la Escuela del Servicio de Precursor .....	22
Gastos de los instructores de la Escuela de Entrenamiento Ministerial .....	23
Gastos de traslado a una nueva asignación .....	24
Atención médica .....	25
Impuestos .....	26, 27
<b>11. MINISTERIO DEL CAMPO</b>	
Predicación a personas de otros países .....	7-9
<b>12. COMITÉS DE ENLACE CON LOS HOSPITALES</b>	
Requisitos .....	2
Consideración para con los precursores .....	3
Recomendación de tratamientos o de médicos .....	4
Función de otros ancianos .....	5
<b>13. PUBLICADORES Y GRUPOS AISLADOS</b> .....	1-5
<b>14. ASUNTOS JUDICIALES</b>	
Elección de un comité judicial .....	3-6
Cuando se encarcela a un transgresor .....	7
Comités de apelación .....	8-10
Registros .....	11
Publicadores con restricciones .....	12

<b>Capítulo</b>	<b>Párrafos</b>
<b>15. SALONES DEL REINO Y SALONES DE ASAMBLEAS</b>	
Salones del Reino .....	1, 2
Construcción de un nuevo Salón del Reino .....	3, 4
Dedicación de Salones del Reino .....	5-7
Construcción de Salones del Reino .....	8-12
Salones de Asambleas .....	13-15
<b>16. LIBROS DE TEXTO <i>PASTOREEN</i></b> .....	1-4
<b>17. TERRITORIO PLURILINGÜE</b>	
Grupos de habla extranjera .....	4-8
Asambleas en idiomas extranjeros .....	9
Cursos de idiomas patrocinados por la sucursal .....	10-14
<b>18. NUEVAS CONGREGACIONES</b> .....	1-6
<b>19. PRECURSORES</b>	
Ayuda a los precursores .....	2-8
Interrupción del servicio de precursor .....	9, 10
Otras actividades teocráticas .....	11, 12
Precursores especiales .....	13
Escuela del Servicio de Precursor .....	14-17
Precursores regulares de salud delicada .....	18
<b>20. RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES</b>	
Cuando siervos ministeriales ejercen la función de miembros del Comité de Servicio de la Congregación .....	5
Recomendaciones de hermanos jóvenes .....	6, 7
Ancianos y siervos ministeriales que se mudan .....	8-13
Recomendaciones de inmigrantes indocumentados .....	14
Recomendaciones de quienes han sido dados de baja en el pasado	15
Hermanos que cometieron males en el pasado .....	16-20
Recomendación de un nuevo coordinador del cuerpo de ancianos	21-24
Cambio de secretario .....	25
Bajas .....	26-37
Formularios S-2. Bajas que no requieren la aprobación de la sucursal .....	38
Confidencialidad .....	39
Recomendaciones de superintendentes de ciudad .....	40
<b>21. DISCURSOS DE SERVICIO</b>	
Visita del superintendente de circuito a una congregación .....	7-9
Visita a una congregación anfitriona .....	10
Bosquejos proporcionados por la sucursal .....	11-13

## ÍNDICE

---

Capítulo	Párrafos
<b>22. PASTOREO</b>	
Pastoreo a hermanas .....	6, 7
Asuntos de otra congregación, circuito o distrito .....	8, 9
<b>23. COMITÉS ESPECIALES</b>	
Recomendaciones de hermanos para servir en comités especiales ..	1-7
Recomendación para la formación de un comité especial .....	8
<b>24. SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO SUSTITUTOS</b>	
Cómo encontrar y recomendar posibles sustitutos .....	1-9
Cómo capacitar a los sustitutos y cuándo solicitar su ayuda .....	10-18
Bajas .....	19, 20
Cambio de circuito .....	21, 22
Cambios en los límites del circuito .....	23
Recomendación de nuevos superintendentes de circuito .....	24-27
Función del superintendente de distrito .....	28, 29
Circuitos de habla extranjera .....	30-32
<b>25. VACACIONES</b>	
Días de vacaciones básicos .....	2
Días de vacaciones adicionales .....	3-6
Tomar vacaciones .....	7-13
<b>26. ESPOSAS DE LOS SUPERINTENDENTES VIAJANTES .....</b>	<b>1-8</b>
<b>APÉNDICE</b>	
<b>A. VEHÍCULOS .....</b>	<b>1</b>
<b>B. ARCHIVOS DEL CIRCUITO Y DEL DISTRITO</b>	
Archivo del circuito .....	1
Archivo del distrito .....	2
Limpieza de archivos .....	3
<b>C. ARCHIVOS DE LA CONGREGACIÓN</b>	
<b>D. CONTABILIDAD DE LA CONGREGACIÓN</b>	
<b>E. ATENCIÓN MÉDICA .....</b>	<b>1-5</b>
<b>F. IMPUESTOS</b>	
<b>G. ASUNTOS MISCELÁNEOS</b>	
“De buena reputación” .....	1
Cuando se rompe unilateralmente el compromiso para casarse .....	2
Maltrato de personas mayores y discapacitadas .....	3
Escuela del Ministerio Teocrático .....	4
Superintendentes de grupo y sus auxiliares .....	5

## ÍNDICE TEMÁTICO

# Introducción

---

1. EN EL siglo primero de la era común, los apóstoles y otros ancianos hacían visitas oportunas a las congregaciones cristianas en calidad de superintendentes viajantes. La visita de Pablo y Bernabé a las congregaciones de Asia Menor ‘fortaleció las almas de los discípulos y los animó a permanecer en la fe’ (Hech. 14:21-23). El cuerpo gobernante en Jerusalén envió a Judas y Silas a Antioquía, donde “animaron a los hermanos con muchos discursos, y los fortalecieron” (Hech. 15:32).

2. Los ancianos que visitaron las congregaciones en el siglo primero las ayudaron a funcionar ordenada y armoniosamente bajo la dirección de Cristo (Efe. 4:15, 16). Tito fue enviado a Creta para que ‘corrigiera las cosas defectuosas’. Al enseñar, exhortar y censurar fundándose en la Palabra de Dios, Tito y otros ancianos nombrados teocráticamente podían ayudar a los hermanos a estar “saludables en la fe” (Tito 1:5-13). En su carta inspirada a la congregación de Éfeso, el apóstol Pablo destacó la necesidad de que todos los superintendentes laboraran bajo la dirección de Cristo “con miras al reajuste de los santos, para obra ministerial, para la edificación del cuerpo del Cristo” (Efe. 4:8, 11-13). Unos cuatro o cinco años antes, cuando Pablo se encontró con los ancianos efesios, los animó afectuosamente para que prestaran atención al rebaño de Dios bajo su cuidado, imitando el fervoroso ejemplo que él había dado al predicar el Reino y socorrer a los necesitados (Hech. 20:17-38).

3. Al igual que en el siglo primero, las visitas de los superintendentes viajantes de la actualidad son una bendición para las congregaciones. El celo que pongan en la evangelización, el interés afectuoso por el bienestar espiritual del rebaño y la ayuda práctica que den a los hermanos contribuirán a que la fe de todos se fortifique en estos críticos últimos días.

4. La presente publicación tiene como finalidad ayudarles a llevar a cabo su comisión como superintendentes viajantes. Se ha hecho un esfuerzo por no repetir indicaciones que ya hayan recibido los ancianos, a menos que el asunto se relacione directamente con la obra itinerante. Por consiguiente, cuando surjan preguntas, consulten primero el *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* (S-22), el libro *Pastoreen* y cualquier otra publicación que se halle al alcance de los ancianos. Si aun después de eso necesitan más directrices, acudan al presente manual. PAUTAS PARA LOS SUPERINTENDENTES VIAJANTES es propiedad de Congregación Cristiana de los Testigos de Jehová, A.R. Se entrega un ejemplar a todo superintendente viajante nombrado, que puede quedárselo mientras siga sirviendo como tal. En caso de que deje dicho servicio, entregará el manual a Congregación Cristiana de los Testigos de Jehová, A.R. **No debe mostrarse a otras personas, ni debe reproducirse ninguna porción.**

## INTRODUCCIÓN

---

5. Este manual, PAUTAS PARA LOS SUPERINTENDENTES VIAJANTES, está dividido en 26 capítulos que tratan por separado un aspecto específico de la labor del superintendente viajante. Los capítulos están numerados, así como los párrafos dentro de cada capítulo. De este modo se puede hacer referencia a los párrafos por número de capítulo y de párrafo. Por ejemplo, el capítulo 5, párrafo 10, se escribirá “5:10”. Y dado que las páginas de esta publicación no están numeradas, todas las remisiones internas se hacen indicando el capítulo y el párrafo. De vez en cuando, conforme se modifiquen diversos asuntos, los superintendentes viajantes recibirán nuevas hojas para actualizar este manual.



## Alojamiento

---

### CASAS DE HERMANOS

1. Al visitar a las congregaciones, se anima a los superintendentes viajantes a alojarse en los hogares de los hermanos siempre que sea práctico. Tal medida permite que el superintendente viajante disfrute de una afectuosa relación con la congregación y puede ayudarle a entender mejor las circunstancias locales.

### APARTAMENTOS

2. Cuando es práctico, algunos circuitos proporcionan un apartamento modesto y céntrico para alojar al superintendente viajante.

3. Si no existe un apartamento ni se contempla la posibilidad de incluirlo en la construcción de un Salón del Reino, **no sería apropiado que el superintendente viajante tomara la iniciativa** para sugerir o solicitar uno. Ello podría imponer una carga económica innecesaria para las congregaciones. El mismo principio es aplicable a la decoración interior y el mobiliario de un apartamento nuevo o de uno que ya exista. A este respecto, los superintendentes viajantes han de ser muy modestos en cualquiera de sus peticiones. Por ejemplo, si el apartamento ha sido renovado en los últimos dos o tres años, no deberían pedir que les instalaran una alfombra nueva o que les cambiaran el empapelado de las paredes. Tampoco sería apropiado pedir muebles muy costosos. Corresponde a los ancianos locales decidir qué hacer al respecto. Los superintendentes viajantes deben contentarse con lo que Jehová les proporcione (véase 15:3).

4. Cuando entre las congregaciones medie una distancia relativamente grande, quizás no sea práctico volver al apartamento todas las noches. El superintendente viajante debe quedarse en los hogares de los hermanos cuando visite los lugares distantes de su asignación.

5. A veces, un **Salón de Asambleas** tiene un apartamento destinado al **superintendente de distrito** que atiende los circuitos de determinada zona. Los superintendentes de distrito que usen conjuntamente el Salón de Asambleas pueden compartir dicho apartamento. También podría utilizarlo un **orador visitante** asignado a un día especial de asamblea celebrado en el Salón de Asambleas, puesto que no se realizaría una asamblea de circuito al mismo tiempo. Es posible que de vez en cuando un superintendente viajante tenga que recorrer largas distancias entre circuitos o congregaciones y necesite un lugar donde pasar la noche. O sencillamente desee pasar algunos días o noches en un lugar tranquilo. Si un Salón de Asambleas tiene un apartamento libre, no hay objeción a que se quede allí. No obstante, es fundamental que el hermano demuestre amor cristiano y sea razonable. Por ejemplo, tal vez no siempre sea práctico que un

## ALOJAMIENTO

---

superintendente de distrito utilice el apartamento de un Salón de Asambleas en que suele alojarse otro superintendente de distrito. Puede que haya ocasiones en que dos superintendentes de distrito estén sirviendo en la misma zona a la vez, o que uno de ellos sirva en un Salón de Asambleas solamente una o dos veces al año. En tales casos, si a este último se le asigna otro cuarto de huéspedes que esté disponible en el Salón de Asambleas, no debe objetar. En cada lugar se tomarán las disposiciones que sean oportunas. Si un superintendente viajante piensa pedir alojamiento en un Salón de Asambleas, convendrá que envíe su solicitud al Comité del Salón de Asambleas con la mayor antelación posible (1 Cor. 10:24).

6. Los superintendentes viajantes que se alojan en un apartamento deben **cuidarlo muy bien**, manteniéndolo limpio y en buen estado. No se permite tener mascotas en un apartamento provisto por el circuito. Antes de que el superintendente viajante parta a una nueva asignación, debe limpiar a fondo el apartamento. Hacerlo es mostrar consideración amorosa al próximo superintendente viajante que lo ocupe.

## CASAS REMOLQUE

7. Consulte con la sucursal antes de adquirir una casa remolque para utilizarla en las visitas a las congregaciones. Si se autoriza su empleo, todos los gastos por concepto de seguro, mantenimiento y remolque deben cubrirse personalmente. No es responsabilidad de la congregación, el circuito o el distrito correr con parte de los gastos de dichos vehículos, y no deben utilizarse los fondos de la congregación o del circuito con este fin.

## Asignaciones

---

1. Normalmente, a los superintendentes viajantes se les cambia de asignación **cada dos o tres años**. Dicho cambio beneficia de varias maneras al superintendente viajante y a quienes él sirve. El superintendente de circuito actual informará respecto a la designación del nuevo superintendente a las congregaciones utilizando el formulario S-307.

2. No se pueden hacer asignaciones únicamente sobre la base de intereses personales, ni es teocrático que los superintendentes viajantes traten de determinar entre ellos qué circuitos o distritos les convienen más. Aceptar lealmente las asignaciones fomenta el orden y la paz en la organización.

3. Por otra parte, si un superintendente viajante considera necesario hacer **una petición específica** debido a necesidades críticas de salud u obligaciones para con miembros de su familia inmediata que repercutirán directamente en su permanencia en su servicio como ministro viajante, la sucursal puede analizar dicha petición. Aunque en ciertos casos quizá sea necesario que algunos dejen tal servicio para atender estos asuntos, con frecuencia puede mostrarse consideración a los hermanos que han dedicado muchos años a dicha obra (quizá veinte, treinta o más), y satisfacer sus necesidades.

4. La sucursal está interesada en el bienestar de todos los superintendentes viajantes. Se mostrará consideración a los **superintendentes viajantes mayores que hayan servido durante décadas**, sea que puedan permanecer en esta obra o no.



## Asambleas de circuito y días especiales de asamblea

---

1. A los superintendentes de circuito y sus esposas se les anima a **estar en el auditorio** durante las sesiones. Pasar tiempo con los hermanos antes y después de las sesiones es mutuamente animador.

### SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

2. Tras recibir la carta programa de la asamblea, el superintendente de circuito dará cuidadosa atención a la selección de hermanos competentes para que se ocupen de las diferentes asignaciones del programa, entre ellas las de la Escuela del Ministerio Teocrático. **Asigna las intervenciones** cuanto antes y da a los hermanos seleccionados suficiente información e instrucciones para que se preparen adecuadamente. (Aunque las hermanas pueden presentar la asignación número 3 en su congregación, en la asamblea de circuito se asignará únicamente a hermanos.) Asimismo, debe programar un **ensayo** de todas las demostraciones y entrevistas (véase 8:10). Es deber del superintendente de circuito asegurarse de que todos los que intervengan en las demostraciones, entrevistas y relatos de experiencias sean ejemplares y no le resten mérito al programa. Por ejemplo, si un hermano está tan obeso que distraería si tuviera participación en el programa, hay que decidir con buen juicio si debe dársele o no la asignación, aunque esté espiritualmente capacitado para ello.

3. Cuando el superintendente de circuito vea que **un anciano tiene potencial**, tal vez por la calificación que recibió de la congregación o porque personalmente lo escuchó pronunciar un discurso en la congregación, sería buena idea asignarle una intervención en la próxima asamblea de circuito o día especial de asamblea. Así podrá determinar sus aptitudes como discursante. Aunque esto quizá limite las asignaciones que reciban los discursantes de más experiencia, le permitirá hacer evaluaciones adecuadas y ver si es posible aumentar la lista que tiene la sucursal de hermanos competentes para discursar en asambleas de distrito (véase 5:29; 8:13).

4. Si el circuito está dividido en dos secciones y los publicadores viven relativamente cerca del lugar de asamblea, quizás se pueda usar al mismo grupo de hermanos para presentar las demostraciones y las entrevistas en ambos programas. Hacerlo de esta manera reducirá el tiempo dedicado a los ensayos.

### DISCURSO DE BAUTISMO

5. El superintendente de circuito debe informar al anciano que pronuncie el discurso de bautismo de que si **no hay candidatos al bautismo** cuando se les pida ponerse de pie, no hará falta formular las dos preguntas

ni hacer la oración. (Para obtener instrucciones detalladas sobre el bautismo en las asambleas de circuito y los días especiales de asamblea, véase *Pautas para la organización del circuito* [S-330].)

### ORADORES VISITANTES

6. Cuando un **superintendente de circuito es el orador visitante** de un día especial de asamblea en un circuito que no es el suyo, sirve en dicho circuito únicamente el fin de semana, no importa que su asignación sea solo para el sábado, solo para el domingo o para ambos días. La sucursal le indicará qué hacer durante la primera parte de la semana. Cuando un **superintendente de distrito es el orador visitante** en un día especial de asamblea, sirve toda la semana con la congregación anfitriona. (Para obtener instrucciones detalladas sobre los oradores visitantes, véase *Pautas para la organización del circuito* [S-330].)

### REUNIÓN ESPECIAL CON LOS PRECURSORES

7. Los superintendentes de circuito y de distrito se reúnen con los precursores regulares y especiales durante la semana de la asamblea de circuito. Las esposas de los superintendentes viajantes han de asistir a esta reunión. Para ello pueden utilizar el Salón de Asambleas o un Salón del Reino convenientemente situado. Esta reunión por lo general se lleva a cabo con la **totalidad de los precursores del circuito a la vez**. Pero si tal medida no es práctica, se pueden programar reuniones separadas para cada sección del circuito. Los superintendentes viajantes deben obrar con buen juicio para no imponer una carga económica a los precursores. La reunión debe celebrarse el viernes por la tarde, a menos que el lugar donde se realice esté a una distancia considerable del local de asamblea o existan otras circunstancias atenuantes, en cuyo caso los superintendentes viajantes quizás decidan tenerla el viernes por la mañana. **No se servirán alimentos** en esta reunión. El superintendente de circuito debe notificar a los precursores la hora y el lugar de la reunión, así como las publicaciones que deben llevar. Los precursores que no puedan asistir a la reunión que les corresponde podrán ir a la de un circuito o sección vecinos.

8. Aunque **no haya precursores regulares en la congregación**, un miembro del Comité de Servicio de la Congregación debe asistir a esta reunión, de preferencia el superintendente de servicio. El anciano tomará apuntes y expondrá los puntos importantes en la siguiente reunión de ancianos. Si en el transcurso del año alguno de la congregación se hace precursor regular, podrá comunicarle las buenas cosas que aprendió. Si el superintendente de servicio no puede asistir a la reunión, se puede elegir a otro anciano. Por supuesto, si uno de los precursores que asisten es además anciano, no será necesario seleccionar a nadie más. En su carta anual sobre la asamblea de circuito a las congregaciones, el superintendente de

## ASAMBLEAS DE CIRCUITO Y DÍAS ESPECIALES DE ASAMBLEA

circuito ha de incluir un recordatorio de esta disposición en una posdata a los ancianos.

9. El superintendente de circuito debe asignar con bastante antelación las intervenciones señaladas para ancianos de la localidad. Estas deben asignarse a **precursores regulares, precursores especiales y misioneros que sean buenos maestros**, si los hay. (A tales hermanos se les puede encargar más de una asignación.) De lo contrario, se puede utilizar a ancianos locales que tengan experiencia como precursores regulares o auxiliares y que sean buenos maestros. No hay un presidente de sesión; cada orador presenta al siguiente con una transición adecuada. El superintendente de circuito ha de evitar que un precursor intervenga en más de una demostración, conversación o entrevista si hay más precursores competentes.

10. Los superintendentes viajantes no deben entregar a los precursores un programa impreso, una agenda o un bosquejo parcial basado en la carta programa de la sucursal. Más bien, al presentar la información, se debe conceder suficiente tiempo para que los precursores tomen apuntes, incluidos los títulos de las partes presentadas. Esta indicación también ha de hacerse a los ancianos precursores que tengan a su cargo alguna intervención en el programa.

### **ASAMBLEAS EN UN IDIOMA EXTRANJERO**

11. Véase *Pautas para la organización del circuito* (S-330) para obtener instrucciones detalladas sobre la interpretación simultánea en las asambleas de circuito y días especiales de asamblea; eventos independientes; interpretación simultánea en asambleas de distrito; sesiones de la asamblea de distrito, y asambleas de distrito independientes.





## Programa semanal del superintendente de circuito

---

### VISITA REGULAR A UNA CONGREGACIÓN

1. Cumplir con el intenso programa semanal de un superintendente de circuito es una experiencia gratificante. Revisa los archivos de la congregación; participa en el servicio del campo; realiza visitas de pastoreo; asiste a las cinco reuniones de la congregación; pronuncia discursos; se reúne con ancianos, siervos ministeriales y precursores, y prepara un informe para la sucursal. Además, procura animar y edificar a los hermanos en sus conversaciones durante la semana. El superintendente viajante da un buen ejemplo **al ceñirse al programa señalado**. No sería correcto organizar reuniones especiales ni instituir programas innovadores que no tengan la aprobación de la sucursal (véase 5:13; 11:5; 22:8, 9).

2. Cuando el superintendente de circuito presenta su itinerario a la sucursal, **debe notificar a las congregaciones** su visita empleando el formulario *Aviso de la visita del superintendente de circuito* (S-302). Entre cuatro y seis semanas antes de la visita programada, escribirá a la congregación dando instrucciones más detalladas sobre los preparativos. En su carta debe estimular a la congregación para que participe de lleno en el ministerio del campo (véase 11:2, 3). Se les debe avisar a los ancianos que le comuniquen a principios de semana cualquier problema grave que exista en la congregación. Además, ha de informarles qué cánticos se usarán durante la semana de su visita y recordarle al superintendente de la Escuela del Ministerio Teocrático que debe elegir el primer cántico de la reunión del martes (véase 4:11). Si el superintendente de distrito estará acompañando al superintendente de circuito, debe mencionarlo también (véase 8:14). No es necesario solicitar al cuerpo de ancianos o a cada anciano en particular que ponga por escrito sus observaciones sobre el estado espiritual de la congregación antes de la visita.

3. El **martes a la una de la tarde**, el superintendente de circuito revisa meticulosamente los archivos de la congregación (véase Apéndice C, D).

4. Es conveniente que un **miembro del Comité de Servicio de la Congregación esté presente cuando el superintendente de circuito examine los archivos** el martes por la tarde. Los miembros del comité de servicio pueden turnarse o, si a ninguno le es posible estar presente, pueden pedir a otro anciano que lo haga. (Aunque el secretario es el principal responsable de organizar el archivo de la congregación, se le puede entregar a cada anciano una llave del archivo.) El anciano local podrá responder preguntas sobre el estado espiritual de la congregación, mencionar cualquier problema grave que exija atención y ayudar al superintendente de circuito al repasar los “Recordatorios” que aparecen al dorso del

## PROGRAMA SEMANAL DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO

---

*Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación* (S-303). Podrá asimismo indicar la manera como los publicadores están obteniendo buenos resultados en distintos aspectos del ministerio y a quién le beneficiaría una visita de pastoreo. Sin embargo, el superintendente de circuito no debe pedir a un anciano local que recopile la información necesaria para finalizar el informe sobre la congregación. Es importante que él tome nota personalmente de la forma en que se llevan los archivos. Examinar por sí mismo los archivos también le permite familiarizarse, al menos hasta cierto punto, con los nombres y la actividad de los publicadores y los precursores. Cuando los problemas de la congregación se identifican a principios de semana, se dispone de más tiempo para hacer una investigación, lo que permite que el superintendente de circuito trate dichos asuntos en sus discursos de servicio o que por lo menos haga recomendaciones a los ancianos (véase 4:18).

5. Al examinar las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21), el superintendente de circuito toma nota de los **irregulares o inactivos** y habla con los ancianos sobre la manera de ayudarlos. También se fija en **quienes tienen el potencial** para emprender el servicio de precursor regular o auxiliar y busca oportunidades para animarlos personalmente. Muestra especial interés por los **precursores regulares y su actividad** (véase 19:2, 3). Tomará nota de los que forman parte o trabajan con el Grupo de Construcción de Salones del Reino, teniendo presente que quienes se utiliza con mucha frecuencia para trabajar en Salones del Reino, Salones de Asambleas o labores de socorro aprobadas por la sucursal están rindiendo servicio sagrado, y que quizás esas horas no aparezcan en su tarjeta de publicador (véase 15:9). No es necesario que dedique mucho tiempo a calcular promedios y cifras, pero sí puede mencionar de forma positiva algunas cifras de interés en su discurso de servicio el martes por la noche (véase 21:2, 7).

6. Cuando está en el Salón del Reino, el superintendente de circuito inspecciona su estado y el de **las publicaciones y las revistas** (véase 15:1). Si hay excedentes de publicaciones, confirmará que una lista de estos artículos esté a disposición de otras congregaciones en el sitio [jw.org](http://jw.org). No se deben devolver publicaciones a la sucursal a menos que la sucursal así lo indique.

7. El superintendente de circuito revisa las **cuentas de la congregación** (véase Apéndice D).

8. Las reuniones para el servicio del campo de **miércoles a viernes por la mañana** pueden comenzar a las 8.30 ó 9.00, dependiendo de las circunstancias locales. No se debe analizar el texto diario. Más bien, el superintendente de circuito ha de estar preparado para considerar algo instructivo, que sea práctico y útil para el ministerio. Puede repasar las su-

gerencias para hacer presentaciones tomadas de *Nuestro Ministerio del Reino* o del libro *Razonamiento*. Se debe animar a los publicadores a emplear la Biblia y a utilizar publicaciones recientes, como el tratado *Saber la verdad* y el libro *Enseña*, a fin de iniciar estudios bíblicos. Debe fijarse un horario para predicar de casa en casa, en las calles y de otras maneras, dependiendo de cuáles sean las horas más adecuadas para hallar al mayor número de personas. Este horario se anuncia el martes por la noche. El superintendente de circuito debe dedicar tiempo a adiestrar a los publicadores capacitados en las diversas formas del servicio, como la predicación en los negocios o por teléfono (véase 11:3-5).

9. El horario para las reuniones para el servicio del campo de **miércoles a viernes por la tarde** debe coordinarse entre el superintendente de circuito y los ancianos, teniendo en cuenta las circunstancias locales. El superintendente de circuito acomoda su actividad a las citas que tenga para trabajar con los publicadores y a las horas que resulten más adecuadas para encontrar a la gente en el ministerio. Cada día debe apartar de cuarenta y cinco minutos a una hora para realizar visitas de pastoreo, las cuales pueden hacerse a primera o a última hora de la tarde, dependiendo de cuándo sea más conveniente estar en el campo. Quizás uno de los ancianos pueda acompañarlo en estas visitas. El superintendente de circuito no debe hacer una visita de pastoreo a una hermana que se encuentre sola sin estar acompañado de otro hermano (véase 22:1-7).

10. Las reuniones para el servicio del campo el **sábado por la mañana** comienzan a las 8.30 ó 9.00. No se debe analizar el texto diario. Más bien, el superintendente de circuito ha de estar preparado para considerar algo instructivo, que sea práctico y útil para el ministerio. Puede reparar las sugerencias para hacer presentaciones tomadas de *Nuestro Ministerio del Reino* o del libro *Razonamiento*. Aunque están muy ocupados durante su semana con la congregación, se espera que también aprovechen al máximo los fines de semana —incluidos los **sábados por la tarde y los domingos**— para participar en el ministerio. Los superintendentes viajantes deben dar un buen ejemplo dedicando de una hora y media a dos horas a la predicación el domingo, ya sea por la mañana o por la tarde. Ha de ponerse empeño especial en predicar con los publicadores cuyas circunstancias les impidieron participar en el ministerio entre semana (véase 11:2, 3).

11. El **martes por la noche**, el superintendente de la Escuela del Ministerio Teocrático elige el cántico de apertura. No debe usar el que aparece para dar inicio al Estudio Bíblico de la Congregación, pues ese se usará después, cuando se celebre esa reunión. Después de la oración inicial, se celebra la **Escuela del Ministerio Teocrático** por treinta minutos, sin necesidad de eliminar ninguna parte. A continuación sigue la **Reunión de Servicio** por treinta minutos, eliminando el cántico inicial y los anuncios.

El hermano encargado de la última parte de la Reunión de Servicio anuncia el cántico final que aparece en *Nuestro Ministerio del Reino* y permanece en la plataforma. Después del cántico, introduce brevemente al superintendente de circuito quien, tras sus palabras de apertura, pronuncia un **discurso de servicio** de treinta minutos (véase 21:7). Él mismo concluye la reunión con un cántico de su elección. La duración total de la reunión, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión, será una hora y cuarenta y cinco minutos.

12. El **miércoles por la noche o el sábado por la tarde**, el superintendente de circuito se **reúne con los precursores** durante una hora. El día y hora de la reunión se ha de adaptar a las circunstancias de los precursores. No obstante, por lo general no debe interferir con el horario de las reuniones para el servicio del campo (véase 19:4-7).

13. El **jueves (o viernes) por la noche**, un anciano local anunciará el cántico que se indica en *Nuestro Ministerio del Reino* para dar inicio al **Estudio Bíblico de la Congregación**. Después de la oración, sigue con el estudio, que durará veinticinco minutos. A continuación, el anciano introduce un cántico escogido por el superintendente de circuito y permanece en la plataforma. Luego del cántico, introduce brevemente al superintendente de circuito, quien pronuncia un **discurso de servicio** de cuarenta minutos (véase 21:8). El superintendente de circuito concluye la reunión con un cántico de su elección. La duración total de esta reunión debe ser de una hora y veinte minutos, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión.

14. El **viernes (o jueves) por la noche** se lleva a cabo **una reunión con los ancianos y los siervos ministeriales** utilizando el bosquejo provisto por la sucursal. Los superintendentes viajantes no deben repartir una agenda o bosquejo parcial basado en el bosquejo impreso suministrado por la sucursal. (Claro, sí deben preparar una agenda para la reunión que sigue con los ancianos.) A todos los ancianos y siervos ministeriales nombrados, así como a los que hayan llegado a la congregación con una carta de recomendación favorable, se les invitará a la parte de la reunión en la que se analiza el bosquejo de la sucursal. (Si un hermano nombrado **no puede asistir a esta reunión**, no es apropiado que se le permita asistir a esa reunión en otra congregación [véase 20:13 para una excepción a esta norma]. Más bien, pedirá a los hermanos de su congregación que estuvieron presentes en dicha reunión que repasen con él los puntos tratados.) La reunión con los ancianos y siervos ministeriales comenzará con oración. Después de concluir la parte de la reunión dirigida a los ancianos y los siervos ministeriales, se le pide a los siervos ministeriales que se retiren. A continuación, se celebra una reunión con los ancianos. Esta reunión concluirá con oración. No es necesario hacer una oración al despedir a los siervos ministeriales. El superintendente de circuito debe poner

## PROGRAMA SEMANAL DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO

buen ejemplo al no dedicar tiempo innecesario a puntos que ya se hayan tratado adecuadamente. Por lo general, la duración total de estas reuniones no debe exceder de dos horas; pero, de ser necesario, el superintendente de circuito puede pasar más tiempo con los ancianos para resolver problemas o tratar asuntos graves (véase 20:1).

15. En ocasiones, la sucursal pedirá al superintendente de circuito que se reúna con varios hermanos a primeras horas del sábado por la tarde para comentar sus deberes.

16. El **domingo**, un anciano de la congregación preside la reunión y anuncia el cántico elegido por el superintendente de circuito. Luego de la oración, introduce brevemente al superintendente de circuito, quien pronunciará un **discurso público** de treinta minutos. Después del discurso, el presidente sube a la plataforma y agradece brevemente al superintendente de circuito, tras lo cual invita al conductor del **Estudio de La Atalaya** a la plataforma. El conductor invitará a los presentes a entonar el cántico de inicio que indica *La Atalaya* para esa semana. Tras el estudio abreviado a treinta minutos, el conductor introduce brevemente al superintendente de circuito, quien pronuncia su **discurso de servicio** final de treinta minutos (véase 21:9). Él mismo concluye la reunión con un cántico de su elección y oración. La duración total de la reunión, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión, será de una hora y cuarenta y cinco minutos. Los superintendentes viajantes no deben solicitar a una congregación que cambie el día o la hora de su Reunión Pública para su propia conveniencia. El discurso público, el Estudio de *La Atalaya* y el discurso de servicio se pueden efectuar el sábado si ese es el día en que la congregación normalmente celebra la Reunión Pública.

17. Antes de partir de la congregación el domingo, y en un momento que no afecte los planes para el servicio del campo, el superintendente de circuito se reúne con el Comité de Servicio de la Congregación con el fin de **reparar los formularios S-303 y S-2**, así como para obtener las firmas que hagan falta en el S-2 *completamente lleno*. Aunque solo es necesario que esté presente el comité de servicio, si **otros ancianos** desean asistir a la reunión, **pueden hacerlo**. El superintendente de circuito puede notificárselo a todos ellos en la reunión de ancianos, pero no se debe anunciar a la congregación. Quizás haya ocasiones en las que al superintendente de circuito le parezca necesario o recomendable contar con la presencia de otros ancianos, sobre todo cuando escribe sobre asuntos complicados o se recomienda un nuevo coordinador del cuerpo de ancianos. Dejará copia de ambos formularios al coordinador del cuerpo de ancianos; de paso, le recordará que el secretario debe hacer circular el formulario S-303 entre todos los ancianos y que el cuerpo de ancianos debe analizarlo en su siguiente reunión trimestral (véase 5:19).

## PROGRAMA SEMANAL DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO

---

18. En lo posible, el superintendente viajante no debe **dejar problemas** inconclusos al terminar su visita para que los resuelva después la sucursal. Si después de orar por espíritu santo y sabiduría, e investigar en la Biblia y en las publicaciones, el superintendente de circuito se siente inseguro sobre los pasos que ha de dar, entonces debe consultar con el superintendente de distrito, si está accesible. El superintendente de circuito puede tener la seguridad de que los hermanos del Departamento de Servicio también estarán encantados de contestar sus preguntas. Si su ocupada agenda no le permite atender cierta cuestión o dar seguimiento a los detalles, debe dar instrucciones a los ancianos, dirigiéndolos a las publicaciones del “esclavo fiel y discreto” para que resuelvan por completo la cuestión posteriormente (Mat. 24:45). El superintendente debe dejar constancia de la situación y, en la siguiente visita, o quizás en la asamblea de circuito, podrá hacerle un seguimiento para ver los progresos que se han estado logrando (véase 4:4; 5:18; 20:37).

19. Durante la semana de la **Conmemoración**, los superintendentes de circuito modifican su programa para que, salvo las reuniones para el servicio del campo, la Conmemoración sea la única reunión que se realice ese día. Las reuniones que normalmente tienen lugar ese día deben programarse para otro. Es preferible que se dé prioridad a la congregación donde el superintendente de circuito se halle esa semana para que lo tengan como orador del discurso de la Conmemoración. No obstante, en caso de que esta ya haya conseguido un orador para la ocasión, podrá pronunciar el discurso en otra congregación de su circuito si lo invitan. Ahora bien, el viaje a esta otra congregación no deberá alterar el programa de actividades con la congregación que esté visitando esa semana.

20. Cuando el **superintendente de distrito** trabaja con el superintendente de circuito durante una visita regular del superintendente de circuito a la congregación, se sigue el programa normal; sin embargo, el superintendente de distrito participa en dirigir algunas de las reuniones y pronunciar discursos durante la semana (véase 8:15).

### SEMANA DE LA ASAMBLEA DE CIRCUITO

21. Para un análisis de esta semana, véase 8:2-9.

### SEMANA DEL DÍA ESPECIAL DE ASAMBLEA

22. El superintendente de circuito selecciona una **congregación anfitriona** para la semana del día especial de asamblea. En lo posible, es aconsejable que seleccione una congregación diferente cada vez. Ahora bien, se puede escoger una congregación en la que se necesite, por ejemplo, que los ancianos reciban estímulo y ayuda debido a cierto problema, o que los precursores precisen de asistencia especial. Se harán planes para el **servicio del campo** todos los días, excepto el día de asamblea.

---

## PROGRAMA SEMANAL DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO

23. El **martes por la noche**, un anciano de la congregación anuncia el cántico que se indica en *Nuestro Ministerio del Reino* para el **Estudio Bíblico de la Congregación**. Después de la oración, sigue con el estudio, que durará veinticinco minutos. A continuación, el anciano anuncia el cántico escogido por el superintendente de circuito y permanece en la plataforma. Luego del cántico, introduce brevemente al superintendente de circuito —o al superintendente de distrito, si es el orador visitante—, quien pronuncia un **discurso de servicio** de cuarenta minutos. El superintendente de circuito —o el de distrito, si es el orador visitante—concluye la reunión con un cántico de su elección. La duración total de esta reunión debe ser de una hora y veinte minutos, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión.

24. Cuando se programa **solo un** día especial de asamblea en un circuito durante el fin de semana, el otro día se destina al servicio del campo.

25. Tras la semana del día especial de asamblea, el superintendente de circuito debe **enviar una breve carta informando** de lo que se logró durante la visita a la congregación, al igual que el *Informe sobre el programa del día especial de asamblea* (S-318) (véase 5:23).





## Correspondencia e informes

---

1. Puesto que los superintendentes viajantes ven directamente lo que sucede en el campo, sus informes sobre los diversos aspectos de esta actividad suministran datos valiosos que ayudan a la sucursal a mantenerse al día en asuntos que afectan a la evangelización, la enseñanza y la obra de pastoreo entre los siervos de Jehová. Además de facilitar la información que se les solicita, los superintendentes viajantes pueden escribir a la sucursal cuando lo deseen (véase 5:5).

### PAUTAS GENERALES

2. Al escribir a la sucursal, los superintendentes viajantes incluirán las siguientes partes principales de una carta bien redactada:

- Encabezamiento. Debe incluirse el nombre, la asignación, la dirección y la fecha.
- Destinatario. Se pondrá el nombre y la dirección de la sucursal y, si se sabe, el departamento o sección pertinentes.
- Saludo.
- Cuerpo. El primer párrafo debe explicar el propósito de la carta. Si el asunto no es complicado, puede indicarse en una frase o dos la esencia de cualquier correspondencia que se haya mantenido previamente sobre ese tema. El texto de la carta debe ser conciso, sin palabras ni repeticiones innecesarias, pero al mismo tiempo claro y completo, proporcionando los detalles necesarios. Cada asunto o idea específica debe exponerse en un párrafo aparte.
- Despedida.
- Firma, con el nombre impreso debajo: Toda carta e informe deben ir firmados con tinta. Puede usarse una computadora para imprimir las cartas, pero no es apropiado que los superintendentes viajantes firmen utilizando una imagen digitalizada o un sello de goma.

3. La correspondencia no debe llevar un **membrete parecido** al de la sucursal. Esta pauta también es aplicable al papel de carta que usan los superintendentes viajantes para escribir a las congregaciones. Hay quien pudiera llegar a la conclusión equivocada de que dicha correspondencia ha sido aprobada o enviada por la sucursal. (Si en este sentido las congregaciones están usando papel de carta inapropiado, debe darse a los ancianos la orientación pertinente.)

4. La correspondencia debe ir dirigida a la sucursal, no a particulares. (Si un superintendente de circuito conoce el nombre de algún hermano que sirve en la sucursal, es mejor que no proporcione esta información a los hermanos de las congregaciones.)

## CORRESPONDENCIA E INFORMES

---

5. Cuando contesten la correspondencia de la sucursal, los superintendentes viajantes harán referencia a los símbolos del departamento o sección y la fecha de la carta que se les envió.

6. Cuando hagan referencia a las distintas responsabilidades asignadas a los ancianos y los siervos ministeriales en formularios con poco espacio, los superintendentes viajantes usarán los siguientes símbolos:

CCA	Coordinador del cuerpo de ancianos	PR	Precursor regular
SEC	Secretario	GVP	Grupos de Visita a Pacientes
SS	Superintendente de servicio	CRC	Comité Regional de Construcción
SEMT	Superintendente de la escuela	SCS	Superintendente de circuito sustituto
CEA	Conductor del Estudio de <i>La Atalaya</i>	CES	Comités especiales
SG	Superintendente de grupo	CUE	Cuentas
AG	Auxiliar de grupo	ACO	Acomodador
SIG	Siervo de grupo	PUB	Publicaciones
SCI	Superintendente de ciudad	REV	Revistas
SA	Superintendente de asamblea	SON	Sonido
SAA	Superintendente auxiliar de asamblea	TERR	Territorios
CSA	Comité del Salón de asamblea	SCSR	Siervo de construcción de Salones del Reino
CEH	Comité de Enlace con los Hospitales	VCSR	Voluntario de construcción de Salones del Reino

7. Al escribir sobre una persona en concreto, los superintendentes viajantes siempre deben dar el nombre completo.

8. Cuando hagan referencia a una congregación, los superintendentes viajantes deben suministrar el nombre completo tal y como aparece en los archivos de la sucursal, incluidas la ciudad y la provincia o el estado.

9. Cada cierto tiempo se modifican los formularios de informes. Siga cuidadosamente las instrucciones en cuanto la versión que aún puede usarse.

10. Algo que agiliza la tramitación de la correspondencia en la sucursal es que los informes, las cartas y los formularios que se envían en el mismo sobre vayan doblados juntos en vez de ir por separado. Estos documentos no deben engraparse.

### **HOJA DE RUTA DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO (S-300)**

11. El superintendente de circuito presenta a la sucursal su itinerario con un mínimo de tres meses de antelación mediante la *Hoja de ruta del superintendente de circuito*. Debe usar una por cada mes completo, no por fracciones de mes o por combinaciones de dos meses. Si una semana queda dividida entre dos meses, aparecerá en la hoja de ruta correspondiente al mes en el que comienza. Por ejemplo, la semana del martes 30 de marzo al domingo 4 de abril aparecerá en la hoja de ruta de marzo. Si la congregación que visita es la anfitriona de una asamblea de circuito o un día especial de asamblea, se debe indicar en la hoja de ruta. Si pasa una semana enseñando en la Escuela del Servicio de Precursor, asistiendo a una asamblea de distrito o a la Escuela del Ministerio del Reino, o de vacaciones, lo indicará en el apartado “Congr.”. Para cada semana, el su-

perintendente de circuito señalará a cargo de quién desea que la sucursal le envíe la correspondencia. Por lo general, será el coordinador del cuerpo de ancianos, en cuyo caso escribirá “CCA” en el apartado “Enviar la correspondencia a:”. Si quiere que se le envíe a su dirección permanente, escribirá “Dir. perm.”. De otro modo, escribirá la dirección postal completa de la persona a cargo de quien desea que se le envíe. En caso de que haya cambios en el itinerario que ya ha enviado, mandará cuanto antes a la sucursal una hoja de ruta revisada (véase 5:13). Cuando el superintendente de circuito presenta una hoja de ruta para el hermano que le va a reemplazar en el circuito, escribe primero el nombre del hermano y a continuación el suyo entre paréntesis. Cuando envía una hoja de ruta para un superintendente de circuito sustituto, hace lo mismo: escribe primero el nombre del hermano y luego el suyo entre paréntesis.

12. El superintendente de circuito decide el orden de visita a las congregaciones (véase 15:10; 24:15-18.). No obstante, todas las congregaciones del circuito deben visitarse en cada vuelta, **sin omitir ninguna**, a menos que la sucursal permita hacer una excepción. (La congregación que sea anfitriona durante la semana de la asamblea de circuito o el día especial de asamblea debe recibir su visita habitual en otra semana programada.) Debe avisarse a las congregaciones respecto a la visita del superintendente de circuito utilizando el *Aviso de la visita del superintendente de circuito* (S-302) al momento de enviar a la sucursal el formulario S-300.

13. Los superintendentes de circuito visitan a las congregaciones de continuo. A menos que la sucursal se los indique, no programan ninguna semana en la que sencillamente sirven de precursores con una congregación. Cuando han visitado a todas las congregaciones de su circuito, comienzan una nueva ronda de visitas (véase 21:12). Los superintendentes de circuito deben tener presente que cuando se avisa de la visita a una congregación, los hermanos modifican sus horarios para apoyar la semana especial de actividad. Algunos publicadores cambian sus planes de vacaciones cuando se enteran de la visita. Por lo tanto, una vez que el superintendente de circuito envía a la congregación el *Aviso de la visita del superintendente de circuito*, **no debe cambiar arbitrariamente** la fecha de la visita. Si un superintendente de circuito desea cambiar la fecha de la visita a una congregación que ya ha sido notificada o si ya se ha avisado a la sucursal de la visita por medio del formulario S-300, debe **telefonar primero a la sucursal para pedir permiso** antes de enviar una rectificación.

14. En ocasiones, la visita programada de un superintendente de circuito **interfiere** con la de otro. Esta situación pudiera ocurrir cuando dos superintendentes de circuito (que generalmente atienden congregaciones de distintos idiomas) han programado para la misma semana sus visitas a congregaciones que acuden al mismo Salón del Reino. En esos casos,

deben llamar por teléfono a la sucursal para recibir instrucciones en cuanto a cómo resolver el asunto. A fin de evitar dichos conflictos de horario, los superintendentes cuyos circuitos coinciden deben hablar entre sí y planear el itinerario antes de enviar el formulario S-300.

***INFORME DE LA VISITA DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO A LA CONGREGACIÓN (S-303)***

15. Los superintendentes de circuito no deben hacer **las mismas observaciones** todas las semanas en sus informes. Cada congregación tiene características singulares y manifiesta un espíritu en particular. Los mensajes de Jesús a las siete congregaciones de Asia Menor del siglo primero ilustran que cada una tiene sus puntos fuertes y débiles (Rev., caps. 2, 3). Por esa razón, no sería apropiado usar por costumbre una fraseología idéntica en los informes.

16. La mayor parte del informe debe presentar un **punto de vista positivo** de lo que está lográndose. Deben mencionarse uno o dos aspectos que requieran atención y en los que razonablemente puedan esperarse mejoras. Destacar más de uno o dos puntos puede abrumar a los ancianos.

17. A veces es necesario que un superintendente viajante informe sobre situaciones o problemas concretos, ya sea en los formularios S-303 o en cartas aparte. Redactar informes coherentes suele requerir bastante tiempo y esfuerzo. Sin embargo, es esencial que el superintendente viajante dedique el tiempo necesario para lograr que sus informes sean **claros, específicos, objetivos, exactos y completos**. Hay que facilitar la información pertinente, como los nombres, la secuencia de los hechos y, de ser posible, las fechas. Si ciertos detalles no están claros, el superintendente viajante debe recabar más información a fin de determinar los hechos antes de escribir. Enviar a la sucursal un informe que no sea claro ni exacto puede perjudicar gravemente la vida de los implicados.

18. Si existen diferencias de opinión, el superintendente viajante debe presentar objetivamente ambos lados de la cuestión. Sin embargo, también debe **indicar su punto de vista del asunto** y explicar las razones que sustentan su conclusión. Por lo general, conviene dar una copia del informe al cuerpo de ancianos. Si debe dejarse algún asunto sin resolver, a la espera de orientación de la sucursal, será conveniente que la sucursal reciba también una carta del cuerpo de ancianos al respecto (véase 20:37).

19. Si el superintendente de circuito incluye en su informe asuntos tales como **casos judiciales o detalles de la comisión de un pecado**, debe hacerlo en una hoja aparte, no en el formulario S-303. La carta confidencial suplementaria no se hace circular a todos los ancianos junto con el formulario S-303, sino que el superintendente de circuito revisa la carta con el Comité de Servicio de la Congregación, y después el secretario la

guarda dentro de un sobre cerrado. En el frente del sobre se escribe el nombre de la persona, la acción que tomó la congregación (si la hubo), la fecha en que se tomó la acción, la fecha del informe S-303 y los nombres de los ancianos que atendieron el caso. El secretario debe poner el sobre cerrado en el archivo de la congregación (véase 4:17).

**INFORME DEL SUPERINTENDENTE DE DISTRITO SOBRE EL CIRCUITO Y LAS ASAMBLEAS DE CIRCUITO (S-313)**

20. *El Informe del superintendente de distrito sobre el circuito y las asambleas de circuito* debe suministrar información de utilidad para el superintendente de circuito y la sucursal. Tiene que describir la condición espiritual del circuito, explicar qué se hizo para que la asamblea fuera eficaz, y en caso de que algunas congregaciones necesiten ayuda, explicar qué se hizo para tratar de satisfacer tal necesidad.

21. Cuando la serie de asambleas de circuito llega más o menos a la mitad, el superintendente de distrito presenta un **informe general** sobre lo práctico del programa, el efecto que está teniendo en los hermanos, cualquier tendencia que haya observado y sus recomendaciones para programas futuros.

22. En un informe aparte, hará sus observaciones sobre los beneficios de las **reuniones especiales con los precursores regulares y especiales** previas a la asamblea de circuito, junto con sus recomendaciones para reuniones futuras.

**INFORME DE BAUTISMOS**

23. El número de bautizados en las asambleas de circuito se informa a la sucursal en el formulario *Informe del superintendente de distrito sobre el circuito y las asambleas de circuito* (S-313). La cifra de bautizados en los días especiales de asamblea se informa en el *Informe sobre el programa del día especial de asamblea* (S-318). Nada más terminar la asamblea (o serie de asambleas, si el circuito tiene varias secciones), debe enviarse el formulario S-313 o el S-318. En ocasiones, se efectúan bautismos fuera del marco de las asambleas. Por ejemplo, tal vez los ancianos bauticen en la localidad a alguien delicado de salud o con una enfermedad contagiosa. Puede que algunos se bauticen en instalaciones penitenciarias. Cuando esto ocurra, hay que recordar a los ancianos que informen a la sucursal por escrito.

**INFORME SOBRE APTITUDES PERSONALES (S-326)**

24. Cuando llenen el *Informe sobre aptitudes personales*, los superintendentes viajantes deben **hacer observaciones concretas** e indicar claramente para qué está actualmente capacitado el hermano y cuál es su potencial para el futuro. Las cualidades enumeradas en el formulario se

dan solo para estimular el pensamiento de quien prepara el informe. En lugar de simplemente subrayarlas o repetir las en los espacios, los superintendentes viajantes deben proporcionar a la sucursal una descripción clara y breve de la persona según su apreciación.

25. Los superintendentes de circuito enviarán un *Informe sobre aptitudes personales* de los **misioneros y precursores especiales** (incluidos los precursores especiales de salud delicada), así como de los **precursores regulares** que trabajan en territorio aislado en la primera ronda de visitas cada nuevo año de servicio. Después, en subsiguientes visitas durante el año, el superintendente de circuito puede escribir una breve carta comentando la actividad y el progreso del misionero o precursor especial siempre que surja una necesidad, indicando en qué aspectos se requiere atención. Los puntos en que se necesite mejorar deben comentarse con el interesado antes de informarlos a la sucursal (véase 13:3).

26. Los superintendentes de circuito deben enviar un *Informe sobre aptitudes personales* de todo **graduado de la Escuela de Entrenamiento Ministerial** (y sus esposas, si están casados) en la primera ronda de visitas cada nuevo año de servicio. Procurarán hacer comentarios concretos en vez de generalizaciones. Por ejemplo, al explicar si un hermano puede servir mejor en otro lugar, el superintendente de circuito debe indicar si tiene los medios económicos para hacerlo. También explicará si cree que no debe trasladarse a un hermano. Conviene que el superintendente de circuito pase tiempo con el hermano para que el informe no se base exclusivamente en las observaciones de los ancianos u otros hermanos de la congregación. Aunque el superintendente de circuito seguramente quiera dar a conocer al hermano algunos puntos pertinentes de su informe, no debe leérselo ni comentar con él sus recomendaciones. Los superintendentes viajantes **no deben pedirle a un graduado de la Escuela de Entrenamiento Ministerial que se mude a otra congregación** sin antes consultar con la sucursal. No es necesario que el superintendente de distrito envíe un *Informe sobre aptitudes personales* cuando visita una congregación a la que se ha asignado un graduado de la Escuela de Entrenamiento Ministerial, a menos que desee hacer alguna observación específica o una recomendación.

27. Los superintendentes de distrito enviarán un *Informe sobre aptitudes personales* del **superintendente de circuito** y de su esposa *cada vez* que los visite. (Se hace una excepción cuando el superintendente de distrito visita una congregación con el de circuito pocas semanas después de una serie de asambleas en dicho circuito. En ese caso, se enviarán solo una vez.) Los informes deben dar a la sucursal una visión clara de la labor y las aptitudes del superintendente de circuito y de su esposa. Incluirá comentarios específicos sobre sus cualidades y capacidades, como también si es apto para la obra de distrito. Cualquier deficiencia importante

de la que vaya a informar debe tratarse con bondad y franqueza con el superintendente de circuito (véase 8:18).

28. Con respecto a la recomendación de hermanos para servir de **superintendentes de circuito permanentes o sustitutos**, véase 24:1-9, 24-29.

### **RECOMENDACIÓN DE ORADORES PARA ASAMBLEAS DE DISTRITO**

29. La sucursal depende de los superintendentes de circuito para obtener recomendaciones juiciosas de oradores para las asambleas de distrito. A medida que visita las congregaciones, el superintendente de circuito confeccionará una lista de los ancianos que pudieran ser aptos para este privilegio. Irá anotando información sobre estos ancianos al observarlos en la congregación y en las asambleas de circuito y días especiales de asamblea. Si ve que un hermano tiene potencial para reunir los requisitos en el futuro, el superintendente de circuito pudiera darle una asignación en la asamblea de circuito o el día especial de asamblea a fin de que los hermanos que se reúnen anualmente para examinar las calificaciones tengan la oportunidad de observar su oratoria (véase 3:3, 8:13).

### **ENVÍO DE EXPERIENCIAS**

30. Se pide a los superintendentes viajantes que envíen a la sucursal experiencias excepcionales del servicio del campo. Se aprecian particularmente aquellas que manifiesten iniciativa e ingenio por parte de los publicadores o precursores. Incluya detalles sobre cómo lograron cultivar el interés al predicar de casa en casa, por la calle, en el territorio de negocios, o dando testimonio por teléfono o informalmente. La carta que relate la experiencia debe escribirse a máquina con nitidez e incluir todos los detalles, pero no ha de adornarse con más cosas de las que en realidad ocurrieron. Deberá destacar algo original que hizo el publicador o el precursor y que le haya permitido hallar interés y cultivarlo. Ha de mencionar también hasta qué punto ha progresado la persona interesada. No duden en enviarnos experiencias del servicio del campo que, aunque no sean excepcionales, enseñen alguna lección importante.

31. También pueden ser útiles otras experiencias animadoras que no tengan relación directa con el ministerio de casa en casa. Pueden tratar, por ejemplo, sobre cómo se reactivó un publicador inactivo, cómo se mantuvo firme o dio un buen testimonio un joven en la escuela, qué hizo que aceptara la verdad un cónyuge no creyente, cómo alguien simplificó su vida y logró emprender el servicio de tiempo completo, y así por el estilo. También se facilitarán los siguientes datos al enviar una experiencia: nombre del publicador, nombre de la congregación, fecha de la experiencia, y nombre y firma del coordinador del cuerpo de ancianos (para verificarla).

### **CONFIDENCIALIDAD**

32. Los superintendentes viajantes deben ser conscientes de la naturaleza confidencial de la correspondencia que envía la sucursal. Deben advertir a los ancianos que no hagan **fotocopias** a menos que la sucursal indique expresamente que cierta carta puede copiarse para un propósito en particular. Si se hacen copias indiscriminadamente para distribuir las entre los ancianos, alguna copia pudiera caer en manos de quien no le concierne y recibir un uso impropio. Los superintendentes viajantes deben ser discretos y no andar anunciando que la sucursal les ha dado información confidencial. Además, no debe mostrarse ninguna carta de la sucursal a personas ajenas a la organización sin el permiso de la sucursal (véase 20:39; 26:6).

### **SOLICITANTES DEL SERVICIO DE BETEL**

33. Los hermanos a quienes se recomienda para el servicio de Betel deben ser buenos ejemplos en el vivir cristiano. Los ancianos no deben suponer que el ambiente de Betel ayudará a un hermano a superar algún problema personal. Si la reputación de un solicitante en la congregación se altera, de modo que ya no satisfaga los requisitos para servir en Betel, de inmediato deben notificarlo por escrito a la sucursal. Las congregaciones no deben almacenar solicitudes de Betel.

### **ANTERIORES SIERVOS ESPECIALES DE TIEMPO COMPLETO**

34. Si los superintendentes viajantes se enteran de hermanos o hermanas que estuvieron en el servicio especial de tiempo completo durante una buena parte de su vida y que ahora se hallan en necesidad material, deben notificarlo a la sucursal mediante una carta confidencial. Sería mejor no decirle a la persona que van a escribir a la sucursal. En su carta, deben facilitar todos los datos que conozcan referentes a las circunstancias presentes y los antecedentes de la persona.

### **DIRECCIÓN POSTAL PERMANENTE**

35. Es fundamental que elijan con cuidado su dirección postal permanente. En algunos casos, lo mejor será que sea la de un hermano responsable de su asignación a quien mantengan al tanto de su itinerario y quien pueda hacerles llegar su correspondencia rápidamente. Pero si se usa este sistema, el superintendente viajante no debe poner el número del hermano como su número de teléfono permanente. Más bien, debe proporcionar a la sucursal su propio número de teléfono residencial, su número de celular y su dirección de correo electrónico. Esto permitirá que la sucursal pueda localizarlo rápidamente, de ser necesario. Cualquier cambio en su información de contacto debe enviarse sin demora a la sucursal en el formulario *Cambio de dirección permanente del superintendente viajante* (S-351).



**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO**

36. Con frecuencia, la sucursal se comunica con ustedes a través del correo electrónico. Debido a la naturaleza confidencial de esta información, a los superintendentes de circuito se les ha creado una cuenta de correo electrónico. Esta dirección electrónica debe mantenerse totalmente confidencial y debe usarse solo para los mensajes que enviará la sucursal y para que los superintendentes viajantes se comuniquen entre sí, siempre y cuando el tema del mensaje se relacione con su labor oficial en la obra viajante. También puede usarse para comunicarse con los ancianos de su circuito. No debe usarse para asuntos personales.



## Preparación y respuesta frente a desastres

---

1. Proverbios 22:3 dice: “Sagaz es el que ha visto la calamidad y procede a ocultarse”. En conformidad con este principio, es prudente hacer preparativos razonables antes de que ocurra un desastre. Un buen plan de preparación frente a desastres ayudará a los publicadores y las familias de la congregación a reaccionar debidamente. La obligación de velar por la seguridad y el bienestar del hogar recae principalmente en el cabeza de familia. Él se asegurará de que el superintendente de su grupo tenga actualizada la información de contacto de los que viven en su casa. Los publicadores que vivan solos deben tomar las mismas precauciones y suministrar esta importante información al superintendente de grupo.

2. El secretario de la congregación mantiene una lista de la dirección física y los números telefónicos —tanto celulares como residenciales— de todos los publicadores, además de un número de un conocido suyo que no viva en las cercanías y que sirva de contacto de emergencia por si las comunicaciones normales se interrumpen. A todos los ancianos se les entrega una copia de esta lista; solo recuerden que es de carácter confidencial.

3. En zonas de riesgo, el cuerpo de ancianos también ha de elaborar un **plan de contingencias**. Dicho plan incluirá una lista de control básica de los artículos de emergencia que debe haber en todo hogar, un plan de evacuación e instrucciones para que los superintendentes de grupo se comuniquen entre sí y con los publicadores, tanto antes como durante y después del desastre. El coordinador del cuerpo de ancianos confirmará que el secretario haya tomado las medidas necesarias para proteger los archivos y registros de la congregación. Debe enviarse una copia del plan de contingencias al superintendente de circuito.

4. Antes y después de un desastre, el superintendente de circuito necesita mantenerse en contacto con los coordinadores de los cuerpos de ancianos de su circuito. Por lo tanto, él deberá proporcionarles uno o más números de teléfono donde puedan localizarlo en caso de que azote un desastre.

5. Si la llegada de un desastre —como una tormenta o un huracán— parece inminente, cada superintendente de grupo o su auxiliar se **comunicará directamente** con los miembros de su grupo y 1) verificará la exactitud de los números de teléfono y demás datos, incluyendo el número del contacto de emergencia, 2) se asegurará de que los publicadores tengan los artículos de primera necesidad suficientes para un plazo de tres a cinco días, 3) confirmará qué harán los publicadores para abandonar la

## PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A DESASTRES

---

zona en caso de que sea necesario evacuar y 4) les recordará que deben comunicarse con él tan pronto sea posible después de la tormenta. Se les pedirá que, si no pueden localizar al superintendente de grupo, dejen un mensaje con su contacto de emergencia en cuanto a su situación. A continuación, el superintendente de grupo rendirá un informe al coordinador del cuerpo de ancianos quien, a su vez, le comunicará al superintendente de circuito los preparativos que ha hecho la congregación y le informará de cualquier cambio en la información de contacto de los ancianos.

6. El superintendente de circuito se comunicará con el coordinador del cuerpo de ancianos para cerciorarse de que todos los hermanos estén en estado de alerta y para comprobar que la información de contacto de todos los publicadores esté actualizada. Si se ha nombrado un **Comité de Socorro (CS)**, el presidente del comité se pondrá en contacto con los superintendentes de circuito de la zona para ponerlos al tanto de la situación, averiguar su localización y confirmar que estén fuera de peligro y que se han comunicado personalmente con todas las congregaciones. En caso de que sea necesario evacuar, y si se ha formado un Comité de Socorro permanente, el superintendente de circuito se comunicará con él. Si no se ha formado, tan pronto le sea posible, deberá comunicarse con la Sección de Labores de Socorro del Departamento de Servicio para informarle de su localización.

7. Cuando azota un desastre, el superintendente de circuito exhorta a los coordinadores de los cuerpos de ancianos a que dirijan a los superintendentes de grupo y sus auxiliares para que evalúen con prontitud la condición espiritual, emocional y física de los publicadores. Además, para que, según se lo permitan las circunstancias, empiecen a suministrar la ayuda necesaria, lo que incluye hacerles una visita. Después del desastre y **tan pronto sea posible**, el coordinador del cuerpo de ancianos se comunicará con el superintendente de circuito **a diario hasta que le haya proporcionado la totalidad de la siguiente información:** 1) nombres de los publicadores heridos y el estado en que se encuentran, 2) nombres de los que perdieron la vida y si se avisó a sus familiares, 3) observaciones generales en cuanto a la magnitud de los daños causados al Salón del Reino o a las casas de los hermanos y 4) un cálculo aproximado de los daños físicos o materiales que aún no se han reportado. Diariamente, el superintendente de circuito debe poner al corriente al Comité de Socorro hasta que se sepa del paradero de todos los publicadores. Si no se ha formado un Comité de Socorro, entonces el superintendente de circuito le dará esa información a la Sección de Labores de Socorro del Departamento de Servicio.

8. La Sección de Construcción de Salones del Reino encargará, bajo la supervisión del Comité de Sucursal, la tarea de coordinar la primera respuesta de emergencia y la ayuda física necesaria a uno o más Grupos de

Construcción de Salones del Reino o al Comité Regional de Construcción local.

9. Los sucesos traumáticos de un desastre pueden provocar angustia y una profunda tristeza. Es por eso que los hermanos necesitan el amor y la atención de pastores cristianos bondadosos. El **pastoreo** ayuda a las **víctimas de un desastre** a ver su situación desde un enfoque espiritual, de manera que puedan afrontar el cambio de circunstancias. Ellos necesitan reanudar su rutina espiritual, lo que incluye el estudio personal y en familia, la lectura diaria de la Palabra de Dios, la asistencia a las reuniones y la participación regular en el ministerio del campo.

10. Una de las principales funciones del superintendente de circuito después de un desastre es la de ayudar a los ancianos en proveer el apoyo espiritual y emocional a los publicadores que han sido afectados. Especialmente después de un desastre de gran magnitud, las oportunas y amorosas visitas del superintendente de circuito son de gran valor. Es esencial darle el ejemplo a los ancianos y ayudarlos a seguir cuidando de las víctimas. Si el superintendente de circuito necesita más tiempo del que el horario normal permite para hacer visitas de pastoreo, debe comunicarse con la Sección de Labores de Socorro del Departamento de Servicio para recibir más orientación al respecto.

11. Además, dependiendo de dónde se encuentren los ancianos y de cuánto los haya afectado personalmente el desastre, tal vez necesiten más apoyo para continuar con el programa de pastoreo. Si este es el caso y el desastre ha ocurrido en una zona pequeña, el superintendente de circuito pudiera solicitar al cuerpo de ancianos de una congregación vecina que ayude en esta labor. El Comité de Socorro, si se ha formado uno, puede colaborar en casos extremos.



## Asambleas de distrito

---

1. Todos los años esperamos con anhelo los ricos banquetes espirituales que se dan en las asambleas de distrito para el beneficio del pueblo de Jehová. La sucursal agradece la labor que efectúan los superintendentes viajantes al recomendar a los participantes en el programa, pronunciar discursos bien preparados y colaborar de otras maneras.

2. Al superintendente viajante y su esposa se les concede la **semana de la asamblea de distrito** para que hagan sus preparativos, viajen al lugar y aprovechen el programa. Este tiempo también puede emplearse para atender asuntos del circuito o el distrito, como la preparación de una próxima asamblea de circuito o de los discursos para el nuevo año de servicio.

3. La sucursal notifica a los superintendentes viajantes la asamblea de distrito a la que les toca ir. En la mayoría de los casos, a los superintendentes de circuito se les asigna a aquella que corresponde a su circuito o a una sección del mismo. Conviene **asistir a la asamblea señalada**, pues las asignaciones buscan equilibrar el número de superintendentes viajantes que pueden encargarse de las secciones del programa en las distintas asambleas (véase 10:20).

4. Si las circunstancias personales obligan a un superintendente viajante a asistir a una **asamblea de distrito en otro lugar**, debe escribir *inmediatamente* a la sucursal indicando la fecha y el lugar de la asamblea adonde tiene que ir, así como el motivo de su petición. En caso de que se le autorice para asistir a la asamblea en una semana diferente a la que se le había señalado en un principio, no puede utilizar la semana de la asignación original para servir de precursor. Si hay en el circuito una congregación que aún no ha sido visitada y que no tiene que asistir a la asamblea de distrito esa semana, puede visitarla; si no, deberá tomar vacaciones (cinco días y medio) esa semana (véase 10:20).

5. Si un superintendente viajante desea tomar una semana de vacaciones (cinco días y medio) para asistir a una **segunda asamblea**, puede hacerlo. Debe avisar prontamente a la sucursal si está dispuesto a encargarse de una parte del programa.

6. Todo superintendente viajante que necesite hospedaje, esté o no esté asignado a trabajar en la asamblea, deberá llenar una *Solicitud de alojamiento para los que tienen necesidades especiales* (CO-5a) y enviarla al Departamento de Alojamiento de esa asamblea con mucha antelación.

### TRABAJO RELACIONADO CON LA ASAMBLEA

7. Si se precisa de la colaboración de un superintendente viajante en una asamblea de distrito, la sucursal le avisará cuándo y dónde debe

## ASAMBLEAS DE DISTRITO

---

presentarse. Si la *sucursal lo asigna* a trabajar en su propia asamblea, puede asistir a la **siguiente asamblea más cercana** y utilizar el tiempo esa semana conforme lo dispuesto en el párrafo 2. Debe informar a la sucursal de sus planes con antelación. (Lo anterior no es aplicable si es el presidente de la asamblea o si se ofrece voluntariamente para colaborar en la asamblea que le pertenece, por ejemplo, en la Oficina del Presidente.) La sucursal también puede pedir a un superintendente viajante que trabaje en la asamblea durante una o más semanas antes o después de la misma (véase 10:20, 21).

8. Si a un superintendente se le notifica que efectuará trabajo relacionado con la asamblea una o más semanas antes de haber presentado su itinerario para el mes correspondiente a dicha asignación, **no tiene que programar visitas a ninguna congregación** durante ese tiempo, con lo que se elimina la necesidad de buscar un superintendente de circuito sustituto.

### **PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DE DISTRITO**

9. Si a un superintendente viajante se le nombra presidente de la asamblea de distrito, debe comunicarse con el superintendente de la asamblea y el superintendente del programa para acordar **cuándo será más conveniente que llegue** a la sede de la asamblea. Quizás haya preparativos que pueda hacer mejor durante los primeros días de la semana desde su propio circuito (o distrito) que desde el lugar de la asamblea. Con todo, es recomendable que acuda con uno o más días de antelación para repasar los preparativos con el Comité de Asamblea.

10. Un superintendente viajante que sirve de presidente de una asamblea puede ocuparse de algunos de los asuntos que requieren su atención **antes de la semana de la asamblea**. Por ejemplo, tal vez considere apropiado dedicar una tarde a escribir a los participantes en el programa. También resulta ventajoso ensayar con bastante anticipación los dramas, las demostraciones y las entrevistas. Por lo tanto, si antes de la semana de la asamblea el superintendente viajante sirve en la ciudad donde vive la mayoría de los participantes, o cerca de ella, puede programar un ensayo entonces, siempre y cuando sea conveniente para todos los interesados. Quizás pueda hacerlo una noche entre semana o un sábado por la tarde o por la noche. (De no ser posible, puede programar el ensayo para los primeros días de la semana de la asamblea.) Por supuesto, sacar tiempo para preparar la asamblea de distrito no debe interferir indebidamente con las visitas programadas a las congregaciones (o circuitos).

11. A los superintendentes viajantes que sirven de presidentes de asambleas de distrito se les pide que llenen un *Informe sobre el personal de la asamblea de distrito* (CO-53) en cuanto a algunos superintendentes de departamento de la asamblea y su potencial para asumir responsabilida-



des en la organización de esta. Es importante que se familiaricen con tantos superintendentes de departamento como les sea posible, a fin de que su informe sea realmente útil.

12. Si a un superintendente viajante se le nombra presidente de la asamblea de distrito, la sucursal no le concede una semana extra para que asista a otra asamblea. Como dispondrá de los bosquejos y manuscritos de la entera asamblea y estará escuchando el programa, estará en condiciones de sacar el máximo provecho de todo cuanto se presente.

### **ASAMBLEAS EN IDIOMAS EXTRANJEROS**

13. En las *Pautas para la organización del circuito* (S-330) se dan instrucciones detalladas sobre interpretación simultánea en eventos del circuito, eventos independientes, interpretación simultánea en asambleas de distrito, sesiones de la asamblea de distrito en idiomas extranjeros y asambleas de distrito independientes.



## Labor de los superintendentes de distrito

---

1. El superintendente de circuito y su esposa se benefician de muchas maneras cuando pasan tiempo con un superintendente de distrito considerado y servicial que tiene muchos años de experiencia en la obra viajante. Por tal razón, se hacen preparativos para que el superintendente de distrito trabaje con el de circuito durante las semanas de las asambleas de circuito. Además, cuando es posible, el superintendente de distrito acompaña al de circuito en la visita a una congregación la semana siguiente a la asamblea de circuito.

### SEMANA DE LA ASAMBLEA DE CIRCUITO

2. Al escribir a los ancianos de la congregación anfitriona, el superintendente de distrito recordará al coordinador del cuerpo de ancianos que avise de la visita a las demás congregaciones que usan el Salón del Reino a fin de que hagan los cambios necesarios en el horario.

3. Durante la semana de la asamblea, el superintendente de distrito pasa el **martes por la tarde** con el superintendente de circuito, valiéndose de este tiempo para forjar un vínculo de unión y comprensión. La primera parte de la reunión la dedica al **superintendente de circuito y su esposa** (si está casado) para comentar asuntos espirituales fortalecedores, así como la actividad de ellos en el campo, problemas de salud que estén afrontando o cualquier otra cosa que afecte a su asignación. Después de tratar estos asuntos, la esposa del superintendente de circuito puede acompañar a la del superintendente de distrito y a otros publicadores en el servicio del campo. Habrá que hacer estos planes con antelación.

4. En su **reunión privada con el superintendente de circuito**, hablarán de la condición del circuito, las necesidades particulares de algunos ancianos y congregaciones, y cómo pueden ambos ayudar mejor a los hermanos. Analizarán si en el circuito hay quienes reúnan los requisitos para servir de superintendentes de circuito permanentes o sustitutos (véase 24: 28, 29). También tratarán asuntos que requieran atención relacionados con el programa y la organización de la asamblea de circuito. Ultimarán los detalles para la siguiente serie de asambleas de circuito, confirmando las fechas y los lugares y seleccionando las congregaciones anfitrionas que visitará el superintendente de distrito. En lo posible, es aconsejable que seleccionen una congregación diferente cada vez. No obstante, se puede escoger una congregación que requiera atención, bien porque haya un problema y los ancianos tengan necesidad de estímulo y ayuda, o bien porque los precursores precisen asistencia especial. En ocasiones, si es posible, conviene incluir a congregaciones de zonas rurales, aunque no sea tan cómodo y requiera viajar más. El superintendente de circuito dará al de

## LABOR DE LOS SUPERINTENDENTES DE DISTRITO

---

distrito las direcciones de los coordinadores de los cuerpos de ancianos de las congregaciones anfitrionas. Entonces, de ser posible, el superintendente de circuito llenará por triplicado el formulario *Confirmación de asamblea de circuito* (S-328a); enviará el original a la sucursal, guardará una copia en sus archivos y entregará la otra al superintendente de distrito (véase *Pautas para la organización del circuito* [S-330]). Si el superintendente de circuito cree por alguna razón que debe escoger una congregación diferente como anfitriona para la semana de la asamblea de circuito y aún no ha avisado a la congregación que se había elegido originalmente, entonces debe obtener primero la aprobación del superintendente de distrito. Tengan en cuenta que no se pueden cambiar las congregaciones anfitrionas usando la *Hoja de ruta del superintendente de circuito* (S-300). Más bien, deben enviar a la sucursal un nuevo formulario *Confirmación de asamblea de circuito* con la palabra “Revisado” escrita en la parte superior.

5. El **martes por la noche**, un anciano introduce el cántico que se indica en *Nuestro Ministerio del Reino* para dar inicio al **Estudio Bíblico de la Congregación**. Después de la oración de apertura, sigue con el estudio de veinticinco minutos. A continuación, el anciano introduce un cántico escogido por el superintendente de distrito y permanece en la plataforma. Después del cántico introduce brevemente al superintendente de distrito, quien pronuncia un **discurso de servicio** de cuarenta minutos. El superintendente de distrito concluye la reunión con un cántico de su elección. La duración total de esta reunión debe ser de una hora y veinte minutos, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión. El superintendente de distrito adaptará su discurso a las necesidades de la congregación. Podrá obtener una idea de su condición espiritual hablando con el superintendente de circuito y repasando el último informe que este elaboró sobre la misma.

6. El superintendente de distrito dirigirá las reuniones para el servicio del campo **de miércoles a viernes**, por la mañana y por la tarde, a excepción quizá del viernes, si hay una reunión especial con los precursores (véase 3:7-10). Si el superintendente de distrito lo desea, puede asignar al superintendente de circuito para que dirija una o dos de estas reuniones. El superintendente de distrito trabajará en el servicio del campo con el superintendente de circuito y su esposa varias veces durante la semana.

7. Por lo general, durante la semana de la asamblea no se programa ninguna reunión con los ancianos de la congregación anfitriona. No obstante, en ocasiones se pide a los superintendentes de distrito que visiten congregaciones anfitrionas en las que se sabe que hay dificultades. O puede ser que los ancianos de una congregación anfitriona pidan la ayuda de los superintendentes viajantes para **atender algunos problemas**. En tales casos, estos pueden reunirse con los ancianos.

8. Aunque el procedimiento normal es que las **recomendaciones respecto a ancianos y siervos ministeriales** se hagan durante la visita habitual del superintendente de circuito, esta no es una regla rígida. Si hay problemas graves, los superintendentes de circuito y de distrito, junto con los ancianos, pueden recomendar la baja de ancianos o siervos ministeriales y el nombramiento de otros si es necesario. En tales casos, la recomendación debe ir firmada por el superintendente de distrito, el de circuito y el Comité de Servicio de la Congregación. Antes de enviar una recomendación hecha durante la semana de la asamblea, se debe solicitar la aprobación de la sucursal.

9. Si el circuito está dividido en secciones y se programa **más de una asamblea** de circuito, los superintendentes de circuito y de distrito seguirán visitando juntos la congregación anfitriona de cada asamblea.

### **FIN DE SEMANA DE LA ASAMBLEA DE CIRCUITO**

10. El superintendente de distrito sirve de **presidente** de la asamblea de circuito. Como tal, debe interesarse en la calidad del programa. Antes del fin de semana de la asamblea, dirigirá los ensayos de las intervenciones del sábado por la tarde (o noche) que incluyan demostraciones o entrevistas. Esto lo hará en compañía del superintendente de circuito (véase 3:2). Al tratar con los participantes en el programa, los encomiará generosamente al tiempo que les da sugerencias útiles. Durante los ensayos y la orientación en la plataforma cambiará solo lo estrictamente necesario, teniendo en cuenta las distintas capacidades de los participantes.

11. El superintendente de distrito también se interesa por los diversos departamentos y el funcionamiento general de la asamblea de circuito (véase *Pautas para la organización del circuito* [S-330]).

12. El superintendente de distrito dirige la reunión con los hermanos interesados en asistir a la Escuela de Entrenamiento Ministerial. Dicha reunión podrá efectuarse el sábado durante la hora del almuerzo o después del programa de ese día, o el domingo por la mañana antes del comienzo del programa. No deberá celebrarse en la misma hora en que los ancianos se reúnen para analizar los asuntos financieros. Se invita a asistir a todos los varones bautizados, aun si tienen menos de 23 años. El superintendente de distrito utiliza el *Bosquejo para la reunión con los hermanos solteros interesados en la Escuela de Entrenamiento Ministerial* (G-17) y sigue sus instrucciones. Debe anunciarse el lugar y la hora de esta reunión (véase *Pautas para la organización del circuito*).

13. El superintendente de distrito se fijará en los **oradores aptos** que pueden ser recomendados para intervenir en las asambleas de distrito, y dará su opinión al superintendente de circuito. Sus observaciones deben mencionarse cuando el superintendente de circuito se reúna con los

hermanos que recomiendan a los oradores para las asambleas de distrito (véase 3:3; 5:29). Tras la asamblea de circuito, el superintendente de distrito envía un informe a la sucursal (véase 5:20-22).

### **VISITA A UNA CONGREGACIÓN CON EL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO**

14. Cuando un superintendente de circuito recibe la notificación de que el superintendente de distrito trabajará con él durante la visita habitual a una congregación, debe comunicarse con este para acordar los preparativos referentes al alojamiento y las comidas. Después, escribirá a la congregación para avisarle de la oportunidad especial que tienen de trabajar con el superintendente de distrito y su esposa (si está casado), y mencionará que el superintendente de distrito pronunciará el discurso de servicio final (véase 4:2).

15. En estas visitas, el superintendente de circuito sigue el horario habitual de la semana. El superintendente de distrito participará plenamente en todas las actividades, incluida la revisión de los archivos que lleva a cabo el superintendente de circuito el martes por la tarde. En las reuniones con los ancianos, siervos ministeriales y precursores, hará comentarios y sugerencias con libertad. Dirigirá **los últimos diez minutos de la reunión de precursores**. Los superintendentes de circuito y de distrito prepararán juntos la agenda para la reunión con los ancianos. El superintendente de distrito **dirigirá los últimos veinte minutos de la reunión de ancianos**, y abarcará los últimos puntos de la agenda. El superintendente de circuito invitará al de distrito a dirigir **una o dos reuniones para el servicio** durante la semana. El discurso público lo pronunciará el superintendente de circuito, pero como ya se mencionó, dejará que el superintendente de distrito pronuncie el **discurso de servicio final** después del Estudio de *La Atalaya*.

16. Durante la semana en que están juntos, si el superintendente de circuito enferma o se le autoriza para dejar su asignación debido a una emergencia, el **superintendente de distrito se encargará de los discursos que normalmente pronuncia el superintendente de circuito**. Si le parece que no puede hacerlo con tan poca antelación, debe llamar a la sucursal. Tal vez pueda enviarse a un superintendente de circuito sustituto de las cercanías que ya los tenga preparados.

17. El superintendente de circuito debe aprovecharse al máximo de la visita del superintendente de distrito, procurando recibir tanta capacitación, ayuda y ánimo como sea posible durante el tiempo que estén juntos. No sería momento para que se encargara de asuntos personales. Si surge una verdadera emergencia, debe comentarla con el superintendente de distrito.

18. Hacia el final de la semana, en algún momento conveniente, el superintendente de distrito tendrá **una reunión con el superintendente de circuito** para darle más consejos y ánimo que le ayuden a cumplir con su asignación. Puede incluir observaciones sobre sus discursos, las reuniones que dirigió, su trato con los hermanos en general y su participación en el ministerio del campo. También lee y comenta el *Informe sobre aptitudes personales* (S-326) que enviará a la sucursal sobre la labor del superintendente de circuito y de su esposa, si está casado. Sin embargo, no debe mencionar otros privilegios para los que recomiende al superintendente de circuito (véase 5:27). Como muestra de amor cristiano, le comentará con bondad y franqueza cualquier deficiencia importante que incluya en el informe. Si hay puntos que debe mencionar a la esposa del superintendente de circuito, lo hará en otro momento, cuando ambos estén presentes y puedan beneficiarse de sus observaciones y consejos.

19. Al finalizar la visita de un superintendente de distrito a un circuito, terminan allí sus obligaciones asignadas. A menos que la sucursal le dé instrucciones específicas, dedicará su tiempo y energías exclusivamente a atender asuntos relacionados con el circuito concreto que esté visitando (véase 22:8, 9).

### **SEMANA DE PRECURSOR**

20. En ocasiones, a un superintendente de distrito que tenga semanas vacantes en su horario se le pedirá que visite a una congregación en particular, tal vez una que necesite ayuda. Esto pudiera suceder si el superintendente de distrito no desea tomar vacaciones durante dichas semanas. En ese caso, se les indicará a los ancianos que programen reuniones para el **servicio del campo** de miércoles a sábado, por la mañana y por la tarde, así como el domingo. El superintendente de distrito dirigirá estas reuniones. Además, revisará las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21) y los últimos informes del superintendente de circuito.

21. El **martes por la noche**, el superintendente de la Escuela del Ministerio Teocrático elige el cántico de apertura. No debe usar el que aparece para dar inicio al Estudio Bíblico de la Congregación, pues ese se usará más tarde en la semana, cuando se celebre esa reunión. Después de la oración inicial se celebra la **Escuela del Ministerio Teocrático** por treinta minutos, sin necesidad de eliminar ninguna de las intervenciones. A continuación sigue la **Reunión de Servicio** por treinta minutos, eliminando el cántico inicial y los anuncios. El hermano encargado de la última parte de la Reunión de Servicio introduce el cántico final que aparece en *Nuestro Ministerio del Reino* y permanece en la plataforma. Después del cántico, introduce brevemente al superintendente de distrito, quien, tras sus palabras de apertura, pronuncia un **discurso de servicio** de treinta minutos. El superintendente de distrito debe anunciar los planes para el

servicio del campo y las reuniones, y despertar entusiasmo por la visita (véase 21:7). Él mismo concluye la reunión con un cántico de su elección. La duración total de la reunión, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión, será de una hora y cuarenta y cinco minutos.

22. **El miércoles por la noche o el sábado por la tarde**, el superintendente de distrito celebra una **reunión** de una hora **con los precursores**. El día y hora de la reunión se ha de adaptar a las circunstancias de los precursores. No obstante, por lo general no debe interferir con el horario de las reuniones para el servicio del campo (véase 19:4-7).

23. **El jueves (o viernes) por la noche**, un anciano local introduce el cántico que se indica en *Nuestro Ministerio del Reino* para dar inicio al **Estudio Bíblico de la Congregación**. Después de la oración, sigue con el estudio de veinticinco minutos. A continuación, el anciano introduce un cántico escogido por el superintendente de distrito y permanece en la plataforma. Tras el cántico, introduce brevemente al superintendente de distrito, quien pronuncia un **discurso de servicio** de cuarenta minutos (véase 21:8). El superintendente de distrito concluye la reunión con un cántico de su elección. La duración total de esta reunión debe ser de una hora y veinte minutos, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión.

24. **El viernes (o jueves) por la noche** se lleva a cabo una **reunión con los ancianos y los siervos ministeriales**. El superintendente de distrito los ayudará con cualquier pregunta que tengan y fomentará en ellos el aprecio por el privilegio de servir a la congregación. De ser necesario, puede pasar más tiempo con los ancianos para resolver problemas o tratar asuntos graves (véase 20:1).

25. **El domingo**, un anciano, que sirve de presidente, da inicio a la reunión con un cántico elegido por el superintendente de distrito. Luego de la oración, introduce brevemente al superintendente de distrito, quien pronuncia el **discurso público**, de treinta minutos, basado en uno de los bosquejos de la lista de discursos públicos. Después del discurso, el presidente da brevemente las gracias al superintendente de distrito, tras lo cual invita a la plataforma al conductor del **Estudio de La Atalaya**. Este invita a los presentes a entonar el cántico de inicio que indica *La Atalaya* para esa semana. El estudio se abrevia a treinta minutos, y luego el conductor introduce brevemente al superintendente de distrito, quien pronuncia el **discurso de servicio** final, de treinta minutos (véase 21:9). Él mismo concluye la reunión con un cántico de su elección y oración. La duración total de la reunión, incluidos los cánticos y las oraciones de apertura y conclusión, será de una hora y cuarenta y cinco minutos. Los superintendentes viajantes no deben solicitar a una congregación que cambie el día o la hora de su Reunión Pública por su propia conveniencia. El discurso público, el Estudio de *La Atalaya* y el discurso de servicio se pueden efectuar el sá-



bado, si ese es el día en que la congregación normalmente celebra la Reunión Pública.

### **ARCHIVO DEL DISTRITO**

26. El superintendente de distrito debe mantener un archivo bien organizado de la información relativa a la actividad del distrito (véase B:2).

### **CANDIDATOS A SUPERINTENDENTES DE DISTRITO**

27. ¿Qué requisitos deberían reunir los superintendentes de circuito antes de ser recomendados para ser superintendentes de distrito? Por lo general, deberían ser hermanos relativamente mayores y experimentados en la obra de circuito. **Deben tener un entendimiento profundo de los principios bíblicos.** Los superintendentes de distrito instruyen a miles de siervos de Jehová y tienen la oportunidad de ayudarlos a cultivar un profundo amor por los principios divinos. Por ello, el superintendente de circuito recomendado debe seguir un buen programa de estudio bíblico y meditación, además de mantenerse al día con la información del “esclavo fiel” y las cartas de la sucursal (Mat. 24:45).

28. **Deben tener la capacidad de juzgar con equilibrio.** Los hermanos más valiosos que tenemos en la obra de ministros viajantes son aquellos que siempre han demostrado ser equilibrados en su manera de pensar y juzgar. Quien tiene “la sabiduría de arriba” es razonable (Sant. 3:17, Fili. 4:5). El buen juicio es vital para los superintendentes de distrito, pues muchas veces tienen que atender asignaciones especiales y casos muy complejos (Sant. 1:19, 20).

29. **Deben ser humildes de corazón y estar sinceramente interesados en ayudar a los demás.** Cuando un superintendente viajante es humilde, se gana el cariño de los hermanos y hace que estos se apeguen más a la organización de Dios. Dicha humildad agrada a Jehová (1 Ped. 5:5). Así que es importante que los hermanos que recomienden para la obra de distrito no vayan a creerse superiores por el hecho de que se les nombre para ese puesto. Más bien, deben ser hermanos que se consideren colaboradores ‘a los que se ha puesto a cargo de mucho’ y a los que se exigirá más de lo acostumbrado (Luc. 12:48). La verdadera humildad se percibe en su sincero interés por ayudar a los demás. Los superintendentes viajantes se convierten en una fuente de consuelo y ánimo para sus hermanos cuando humildemente ‘se ponen debajo del yugo’ que pesa sobre estos y les prestan toda la asistencia que necesitan (Mat. 11:28-30). Así siguen el ejemplo de humildad de los hermanos ungidos de Cristo, quienes se desviven por los intereses del Reino y, sin embargo, no se creen con derecho a recibir favores o un trato especial.

30. **Deben tener en alta estima el ministerio y la obra de hacer discípulos.** Los superintendentes de circuito a quienes se recomiende

## LABOR DE LOS SUPERINTENDENTES DE DISTRITO

---

para la obra de distrito deben ser ministros celosos que hagan todo lo que esté a su alcance para participar al máximo en la predicación. Por lo tanto, pregúntense: “¿Son estos hermanos y sus esposas, si están casados, personas abnegadas? ¿O son autocomplacientes y acortan su tiempo de predicación para atender otros asuntos? ¿Se esfuerzan por cumplir con su ministerio a pesar de los desafíos que afrontan?” (1 Cor. 9:27). Un buen ejemplo siempre anima a los publicadores a esforzarse por participar con celo en el ministerio pese a la apatía o la oposición.

31. Cuando los superintendentes de distrito trabajan con los superintendentes de circuito y sus esposas, deben observarlos y evaluar el potencial que tienen estos hombres de asumir mayores responsabilidades de servicio. Sean realistas. Como muy bien saben, los superintendentes de distrito viajan mucho, y algunos distritos no cuentan con Salones de Asambleas ni apartamentos. Además, durante las visitas normales y las semanas en las que se les asigne como precursores, la sucursal recomienda que los superintendentes de distrito trabajen con congregaciones pequeñas en lugares aislados para que los hermanos que sirven en estas también se beneficien espiritualmente de su experiencia. A veces se les asigna a dirigir Escuelas del Servicio de Precursor en zonas desde las que no les es posible viajar con sus esposas de regreso a sus hogares cada noche. Sin duda, la obra de distrito es singular; exige hacer sacrificios y sufrir incomodidades. Además, dar ayuda y ánimo a los superintendentes de circuito y sus esposas, los Comités Regionales de Construcción, los Comités de Salones de Asambleas y el personal del Salón de Asambleas requiere buena planificación, tiempo, paciencia y previsión. Y los hermanos y hermanas que reciben esta ayuda amorosa de parte de los superintendentes de distrito deben sentirse siempre reconfortados y fortalecidos (Rom. 1:11, 12).

32. Cuando llenen el *Informe sobre aptitudes personales* (S-326), ofrezcan a la sucursal una descripción completa del hermano. ¿Puede servir como superintendente de distrito sustituto? Si ya sirve en calidad de sustituto, ¿está capacitado para ser superintendente de distrito permanente? ¿De qué maneras cumple con las características antes mencionadas? Si ha servido como sustituto en su distrito, ¿qué comentarios positivos sobre él han hecho hermanos responsables? Si en algún momento su desempeño fue deficiente, dígnanos en qué aspectos y qué cambios hizo para mejorar. Si se le aconsejó, ¿qué tipo de consejo se le dio y cómo reaccionó? ¿Se le ha aconsejado anteriormente debido a la misma tendencia negativa? Si así es, ¿quién lo aconsejó, y cuándo? ¿Puede captar y mantener la atención de un auditorio? ¿Se expresa con entusiasmo, convicción, afecto y naturalidad? Incluyan algunos comentarios sobre su esposa, si es casado. ¿Apoya a su esposo? ¿Participa con celo en el ministerio y puede seguir todo el programa de servicio? ¿Qué piensan de ella los demás? ¿Permiten las circunstancias y la salud de ambos que sirvan en la obra de distrito, o tienen alguna limitación?

## Tiempo libre por emergencias

---

1. En ocasiones, los superintendentes viajantes se enfrentan a emergencias, como la muerte de un familiar cercano. Si ocurre una emergencia, **sírvase llamar a la sucursal** para recibir instrucciones antes de conseguir un sustituto. Si se concede permiso a un superintendente viajante para ausentarse de su asignación, debe enviar **una carta a su regreso** indicando en qué consistió la emergencia, las fechas exactas en que se ausentó de su asignación y el nombre del superintendente de circuito sustituto aprobado que lo sustituyó. Se seguirá el mismo procedimiento si la esposa necesita ausentarse por una emergencia.

2. Sírvanse recordar que tales licencias se pedirán solo en casos de emergencia, y no para **necesidades de índole personal** que honestamente deberían atenderse durante las vacaciones. El Cuerpo Gobernante ha dispuesto amorosamente que quienes se hallan en el servicio de tiempo completo especial reciban días extras cada 1 de septiembre, tomando en cuenta sus años de servicio de tiempo completo o su edad (véase 25:3-6). Con esta medida se busca conceder tiempo no solo para el descanso y el esparcimiento, sino también para ocuparse de asuntos personales y familiares. Por lo tanto, es importante planificar con buen juicio las vacaciones cuando existe un asunto personal o familiar que obviamente exigirá atención periódica. Por supuesto, siempre hay sucesos que ocurren de forma imprevista y que están fuera de nuestro control (Ecl. 9:11).

3. Cuando un superintendente viajante **se enferma** y no puede atender su asignación, debe llamar de inmediato a la sucursal. Si él mismo no puede, su esposa hará la llamada por él. Posteriormente, él enviará una carta en la que indique la naturaleza de la enfermedad, las fechas de ausencia y el nombre del superintendente de circuito sustituto (si lo hubo). En caso de que enferme la esposa y no pueda participar en el servicio o asistir a las reuniones por varios días, debe notificarse a la sucursal. Si la enfermedad se prolonga, es posible que la sucursal pida informes periódicamente.



## Gastos y reembolsos

---

1. Por lo regular, las congregaciones son muy conscientes del privilegio que tienen de recibir hospitalariamente a los superintendentes viajantes (3 Juan 8). La generosidad de los hermanos se agradece mucho, y jamás debería abusarse de ella ni darse por sentada. La mayoría de los hermanos que trabajan tienen que vigilar bien su presupuesto a fin de afrontar los gastos. De igual manera, los superintendentes viajantes tienen que controlar cuidadosamente sus gastos a fin de no imponer “una carga costosa” a las congregaciones y los circuitos (1 Tes. 2:9). Es importante que los superintendentes viajantes no sean derrochadores ni den la apariencia de querer lo mejor en cosas como alimentos, ropa, muebles, aparatos electrónicos, vacaciones y así por el estilo. De este modo no darán “causa alguna para tropiezo” y darán un buen ejemplo a los precursores y a otros hermanos que procuran poner el Reino en primer lugar (2 Cor. 6:3, 4; Fili. 1: 9, 10).

### **GASTOS DURANTE LA VISITA A UNA CONGREGACIÓN**

2. Los superintendentes viajantes pueden solicitar el reembolso de los **gastos generales de la semana**, como los de comida, oficina, transporte y otros gastos personales de menor cuantía. Tales gastos deben reducirse todo lo posible. A continuación se explicarán con más detalle. Tal vez el superintendente viajante quiera cubrir estos gastos usando las contribuciones personales que reciba. Y por supuesto, si los publicadores le dan dinero y le indican específicamente que es para los gastos de la semana, convendría que lo tuviera en cuenta a la hora de presentar la relación de gastos.

3. Normalmente, la congregación suministra las comidas para los superintendentes viajantes. Cuando estos visitan una congregación, es preferible que acepten la hospitalidad que se les muestre y coman con diversos hermanos, pues las comidas constituyen excelentes ocasiones para tener conversaciones fortalecedoras y entablar buenas amistades. Sin embargo, si el superintendente viajante vive en un apartamento, probablemente tome algunas comidas en su vivienda, cosa que los hermanos entenderán. En tales casos, pueden presentarse **gastos de comida** razonables.

4. Los **gastos de oficina** incluyen llamadas telefónicas, artículos de papelería, sellos, cartuchos de tinta y otros gastos relacionados con las asignaciones teocráticas. Si exceden de lo habitual, en lugar de pedir a una congregación que los sufrague, el superintendente viajante los dividirá entre varias o los presentará en la asamblea de circuito o el día especial de asamblea. Sin embargo, no sería apropiado presentar gastos por servicio de televisión por cable o satélite, llamadas telefónicas o faxes personales

## GASTOS Y REEMBOLSOS

---

de larga distancia o por la compra o alquiler de aparatos como computadoras o fotocopiadoras.

5. Los **gastos de transporte** al visitar una congregación o al viajar de una congregación a otra, que no cubran las congregaciones, pueden presentarse a la sucursal para que los reembolse, de acuerdo con las pautas que haya provisto el Comité de Sucursal (véase 10:9; A:1).

6. Cuando los ancianos piden la lista de gastos de la semana, pueden presentarse a la congregación ciertos **gastos personales** de menor cuantía, como los de tintorería, reparación de calzado y cortes de cabello. No obstante, estos serían gastos menores, y en algunos casos sería incluso mejor cubrirlos con las contribuciones personales y el reembolso mensual.

### PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA RELACIÓN DE GASTOS

7. Los superintendentes viajantes **no deben pedir por iniciativa propia** que la congregación les reembolse los gastos que hayan tenido en la semana. Pueden presentar los gastos a la congregación para su reintegro solo cuando los ancianos lo soliciten, para lo cual proporcionarán una lista desglosada de los mismos junto con los recibos.

8. Si al cuerpo de ancianos le parece que la congregación desea encargarse total o parcialmente de estos gastos, pueden aprobar y realizar el reembolso al final de la visita. **No hace falta que presenten una resolución** para que la congregación lo apruebe. El reembolso de los gastos que el superintendente viajante haya tenido durante la semana se considerará, más bien, un gasto de funcionamiento habitual.

9. **Si una congregación no provee** alojamiento al superintendente viajante o no le reembolsa los gastos de comida, combustible, oficina y otros gastos personales de poca cuantía, este puede solicitar el reintegro a la sucursal usando el formulario *Informe mensual* (S-301). La sucursal no quiere que el superintendente viajante y su esposa constituyan una carga económica para ninguna congregación (2 Cor. 11:9).

### OTROS GASTOS PERSONALES

10. No se pedirá a las congregaciones ni a los circuitos el reintegro de otros gastos personales, como ropa, cosméticos, vitaminas, medicamentos sin receta, seguros de vida o seguros de propiedades personales. Más bien, se cubrirán con las donaciones recibidas personalmente, la Cuenta de Gastos Personales u otros fondos de índole personal. Si un superintendente viajante tiene una necesidad específica (como por ejemplo adquirir algún medicamento), debe sentirse libre de escribir a la sucursal para pedir ayuda (véase Apéndice E).

### REEMBOLSO MENSUAL

11. La sucursal da un reembolso mensual al superintendente viajante. Si su esposa lo acompaña y está en el servicio de tiempo completo, ella también tiene derecho a un reembolso mensual y a un abono anual a su Cuenta de Gastos Personales (CGP), lo mismo que su esposo. La misma disposición es aplicable a quienes han sido aprobadas como precursoras especiales de salud delicada. Si ella no está en el servicio de tiempo completo y figura como publicadora aislada, normalmente no recibirá el reembolso mensual ni tendrá una Cuenta de Gastos Personales. El reembolso mensual puede contribuirse en su totalidad o en parte a la obra mundial reduciendo la cantidad solicitada en el formulario *Informe mensual* (S-301).

### CONTRIBUCIONES PERSONALES

12. No debe regalarse dinero de los **fondos de la congregación o del circuito**. Tampoco es apropiado que se hagan colectas entre los hermanos de una congregación o un circuito para dar dinero al superintendente de circuito (2 Cor. 8:20). Por otro lado, puede que el aprecio motive a alguien a hacer una contribución personal al superintendente viajante. Esta muestra de sincera generosidad cristiana de parte del hermano y el que el superintendente viajante la acepte es un asunto privado que no concierne a los demás. Pero pedir dinero a los hermanos, aunque sea a título personal, puede causar problemas y debe evitarse.

### OPERACIONES COMERCIALES

13. Los superintendentes viajantes no deben involucrarse en operaciones comerciales. No es correcto que usen su posición teocrática o sus contactos para lucrarse.

### CUENTA DE GASTOS PERSONALES

14. Quienes están en el servicio especial de tiempo completo tienen a su disposición una Cuenta de Gastos Personales (CGP). **Los abonos** se hacen efectivos cada 1 de enero, basándose en la cantidad de años que hayan dedicado al servicio de tiempo completo, lo que incluye el servicio de precursor regular y especial, el servicio misional y de Betel, y la obra de circuito y de distrito. Se aumenta la cantidad abonada al mes siguiente de que la persona ha superado los cinco y los diez años. No hay límites en la cantidad de dinero que puede acumularse en la cuenta.

15. Un hermano en su primer año de superintendente viajante que no venga de algún otro tipo de servicio especial de tiempo completo, recibirá un abono en su CGP por cada mes completo que haya pasado en la obra de viajante. Por ejemplo, si comenzó en el circuito a mediados de octubre, el 1 de enero se le abonarán los meses de noviembre y diciembre.

## GASTOS Y REEMBOLSOS

---

16. Si alguien ha pasado de una forma de servicio especial de tiempo completo (servicio de viajante, de precursor especial, de Betel, o misional) a otra, su Cuenta de Gastos Personales permanecerá intacta.

17. Puede retirarse dinero de esta cuenta para el reembolso de artículos que se hayan comprado o se vayan a comprar, o para otros gastos, como la atención médica. Para **retirar fondos**, debe enviarse a la sucursal una *Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales* (TO-4).

18. Si un hermano tiene que dejar el servicio de viajante y no va a seguir en el servicio especial de tiempo completo, puede **pedir el saldo** de su Cuenta de Gastos Personales. Para ello debe presentar una *Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales* antes de la fecha de terminación de su servicio especial de tiempo completo, pues la cuenta se cerrará de forma automática en esa fecha. Aunque normalmente no se abona dinero en la CGP hasta el 1 de enero, quienes dejen el servicio especial de tiempo completo pueden solicitar los fondos correspondientes a los meses completos del año civil en curso que hayan pasado en dicho servicio.

19. Si uno de los cónyuges muriera, el otro puede quedarse con los fondos que tenga el fallecido en su Cuenta de Gastos Personales.

### **GASTOS RELACIONADOS CON LAS ASAMBLEAS DE DISTRITO**

20. Si un superintendente viajante no es asignado por la sucursal para trabajar en una asamblea, no debe solicitar el reembolso de sus gastos al Comité de la Asamblea de Distrito, sino a la sucursal mediante el formulario *Informe mensual* (S-301) o al circuito al que está asignado. Si el superintendente viajante tiene que asistir también a la siguiente asamblea más próxima debido a que la sucursal le ha asignado trabajo, puede presentar asimismo estos gastos de viaje para su reintegro. Si debido a circunstancias personales el superintendente viajante solicita permiso para asistir a una asamblea distinta de la que se le asignó y la sucursal se lo concede, correrán de su cuenta los gastos de viaje que sobrepasen lo que habría gastado si hubiera ido a la asamblea asignada originalmente (véase 7:3, 4, 7).

21. Cuando la sucursal asigna a un superintendente viajante una o más semanas de **trabajo de asamblea**, pudiera variar el modo como los diversos comités de asambleas atienden sus gastos. Se provee alojamiento para el superintendente viajante y se le proporciona comida en la sede de la asamblea o en la casa en la que se hospeda. La asamblea también corre con los gastos de combustible y aceite de su vehículo cuando presenta los recibos al Comité de Asamblea. No obstante, si surgen gastos fuera de lo corriente, el superintendente viajante no debe dar por sentado que el Comité de Asamblea los asumirá. Sería mejor comentarlo con el Comité de



Asamblea en vez de simplemente presentar los recibos, lo que pudiera hacer que los hermanos se sintieran obligados a pagar los gastos. El Comité de Asamblea tendrá que usar su propio criterio en casos excepcionales, pero tratar los asuntos de este modo contribuirá a reducir los malentendidos. Los gastos en los que se incurra durante la asamblea de distrito que normalmente sufragarían las congregaciones donde uno está asignado, como los gastos de oficina y correo, pueden presentarse en la siguiente asamblea de circuito o día especial de asamblea para su reintegro (véase 7:7).

### **GASTOS DURANTE LA ESCUELA DEL SERVICIO DE PRECURSOR**

22. Los superintendentes viajantes pudieran incurrir en gastos durante las semanas de la Escuela del Servicio de Precursor. El **superintendente de circuito** puede entregar al superintendente (o superintendentes) de asamblea de su propio circuito una lista detallada de dichos gastos, incluso si hubiera pasado varias semanas en otro circuito enseñando en la escuela. El **superintendente de distrito** puede presentar los gastos que haya tenido en la escuela al superintendente (o superintendentes) de asamblea del circuito en el que se celebró la escuela. No hace falta presentar una resolución, ya que el reembolso se considerará un gasto de funcionamiento habitual. Más bien, el superintendente de asamblea y su auxiliar pueden aprobar el reembolso de estos gastos firmando los recibos o el cheque.

### **GASTOS DE LOS INSTRUCTORES DE LA ESCUELA DE ENTRENAMIENTO MINISTERIAL**

23. Si la escuela se celebra en un Salón de Asambleas o un Salón del Reino, los gastos de los instructores se afrontarán en la mayoría de los casos de modo parecido a como se atienden los gastos personales de los superintendentes viajantes cuando visitan los circuitos o las congregaciones. Si el Comité del Salón de Asambleas expresa su deseo de cubrir tales gastos, los instructores pueden presentarlos a dicho comité. Si no, pueden solicitar el reembolso a la sucursal.

### **GASTOS DE TRASLADO A UNA NUEVA ASIGNACIÓN**

24. Los **gastos normales de desplazamiento** a un nuevo circuito o distrito incluyen combustible, aceite, peajes, comida y hospedaje. Puede solicitarse su reembolso al nuevo circuito (o al primer circuito visitado en un nuevo distrito) si este se ofrece a costearlos. De lo contrario, puede solicitarse su reembolso a la sucursal. Sin embargo, si un superintendente viajante desea llevar a su nueva asignación más efectos personales de los que caben en el vehículo proporcionado por la sucursal, no debe pedir que

## GASTOS Y REEMBOLSOS

---

la sucursal o las congregaciones sufraguen el **transporte o envío** extra. Puede darse el caso de que un superintendente de asamblea bienintencionado les sugiera que someta el gasto al nuevo circuito o distrito; no obstante, hacerlo podría transmitir a los ancianos una idea equivocada del superintendente viajante. Este tipo de gastos, por lo tanto, debe cubrirlos el superintendente viajante con sus propios fondos.

### ATENCIÓN MÉDICA

25. Véase el Apéndice E para información en cuanto a lo que se ha dispuesto para ayudar a los superintendentes viajantes con sus gastos médicos.

### IMPUESTOS

26. Dado que los superintendentes viajantes son voluntarios de un sistema teocrático unido, es importante que cumplan con las **leyes seculares** que inciden en dicho sistema, particularmente en lo que toca a la declaración de impuestos sobre la renta. A este respecto, es imperioso que todos los superintendentes viajantes, que representan a la organización de Jehová, lleven a cabo sus asuntos de modo que sigan siendo irrepreensibles, dando “a César las cosas de César” (Mat. 22:21; 1 Tim. 3:2).

## Ministerio del campo

---

1. Al igual que los superintendentes viajantes del siglo primero, los superintendentes de circuito y de distrito de la actualidad encabezan la obra de predicar el Reino y hacer discípulos (Hech. 18:5, 6). No son holgazanes en sus quehaceres (Rom. 12:11). Aunque son maestros y pastores, su prioridad es ‘hacer la obra de evangelizador’ (2 Tim. 4:5).

2. Al escribir a las congregaciones antes de la visita, los superintendentes viajantes han de animar a todos para que participen plenamente en el ministerio del campo (véase 4:2). Sus discursos deben asimismo **avivar el interés** y el entusiasmo por el servicio del campo. Los superintendentes viajantes y sus esposas toman la iniciativa en invitar amablemente a otros a trabajar con ellos (véase 26:4). **Ponen el ejemplo** al ser puntuales y dar su total apoyo a los planes para el servicio del campo durante toda la semana. Aunque su semana con la congregación está llena de actividades, deben también aprovechar al máximo los fines de semana —incluidos los **sábados por la tarde y los domingos**— para participar en el ministerio. Con la excepción de citas médicas imprescindibles, deben procurar atender sus asuntos personales durante su día libre. No han de permitir que otros compromisos les impidan salir a predicar con los hermanos los fines de semana. De hecho, se espera que dediquen de una hora y media a dos horas al ministerio de casa en casa los domingos. Debido a su horario laboral, muchos hermanos solo pueden predicar con el superintendente viajante el fin de semana (véase 4:10). Se entiende que los superintendentes viajantes de edad avanzada tal vez necesiten más tiempo para descansar, pero los que todavía gozan de buena salud y vitalidad deben participar en la predicación por las mañanas y por las tardes.

3. Las reuniones para el servicio del campo deben ser prácticas. El superintendente viajante ha de analizar una presentación sencilla y apropiada para el territorio, o dar ideas útiles que se puedan emplear ese mismo día. Si se prepara bien, podrá lograr este objetivo y terminar a tiempo. Organizar a los grupos grandes de publicadores que salen a predicar los fines de semana puede resultar difícil. Por eso, sin desentenderse de su responsabilidad, puede hacerlo con la ayuda de los ancianos. Al comunicarse con el coordinador del cuerpo de ancianos, le pedirá que se asegure de que haya suficiente territorio para cada día, incluyendo el sábado y el domingo (véase 4:2). Le preguntará qué publicadores de los que pueden salir únicamente durante el fin de semana se beneficiarían de predicar con él. En la reunión con los ancianos, les recordará a los superintendentes de grupo que se aseguren de que haya suficiente territorio para los hermanos de sus grupos que saldrán a predicar el sábado y el domingo. Y si el grupo para la predicación es muy grande, puede pedirles que se encarguen de sus propios grupos. Cuando todos los publicadores sepan con quién saldrán

y dónde irán a predicar, entonces se terminará la reunión con oración. De esta manera, los hermanos podrán dirigirse sin demora al territorio y aprovecharán mejor el tiempo. Muchos publicadores anhelan recibir sugerencias útiles después de participar con los hermanos viajantes en distintos aspectos del ministerio. Es buena idea sacar unos minutos para elogiar a los hermanos y hermanas con quienes trabajen y hablar con ellos sobre cómo mejorar. El tiempo destinado al ministerio del campo debe emplearse para **capacitar eficazmente a los publicadores** en los diversos rasgos de este.

4. Cuando los superintendentes viajantes procuran por todos los medios **'buscar a los merecedores'** en el territorio en todo lugar y momento que se les encuentre, graban en los publicadores la seriedad del ministerio (Mat. 10:11). Los superintendentes viajantes deben dar buen ejemplo a los nuevos, los precursores y demás miembros de la congregación aprovechando toda oportunidad para predicar el mensaje del Reino de casa en casa, en territorio de negocios, por las calles, en los parques, en las gasolineras, en las paradas de autobús, en las estaciones del tren, en fin: dondequiera que haya gente. Los hermanos necesitan estímulo y sugerencias prácticas sobre cómo ponerse en contacto con todas las personas del territorio como, por ejemplo, al visitar a las que no estaban en casa y al comunicarse con quienes viven en edificios de apartamentos u otros lugares de alta seguridad, quizás por teléfono o por carta. No obstante, nadie debería sentirse presionado a participar en este tipo de facetas del ministerio.

5. Los superintendentes viajantes deben llevar la delantera en el ministerio y sus diversos rasgos; no obstante, respecto a los métodos que se emplean para atraer a las personas a la verdad, han de proceder con cautela a fin de no ir "más allá de las cosas que están escritas" (1 Cor. 4:6). Sería inapropiado promover **programas innovadores que oculten la verdadera naturaleza de nuestra obra educativa bíblica** o el hecho de que somos testigos de Jehová.

6. Excepto por los problemas de salud pasajeros y otros factores que están fuera de su control, debe ser posible para la mayoría de los superintendentes viajantes y sus esposas dedicar **17 horas todas las semanas** al ministerio del campo, ó 68 horas en los meses en que no hay asambleas, escuelas o vacaciones (véase 4:8-10). La actividad en el servicio del campo se informa utilizando el formulario *Informe mensual* (S-301). Este informe debe recibirse en la sucursal a más tardar el día 20 de cada mes. Se informará el número de estudios bíblicos que se dirijan cada semana con la misma persona o familia. La sucursal reconoce que las circunstancias de muchos superintendentes viajantes no les permitirán dirigir un estudio bíblico cada semana.

## **PREDICACIÓN A PERSONAS DE OTROS PAÍSES**

7. Por regla general, quien mejor puede atender las necesidades espirituales de las personas interesadas es la congregación o el grupo que tiene a su cargo el territorio donde viven (2 Cor. 10:13; Gál. 2:9). En consecuencia, no es conveniente utilizar extensamente el correo electrónico u otros medios para predicar al azar a personas que residen en otros países. Esta directriz no pretende de ningún modo desalentar la predicación informal; sin embargo, a los que se han interesado gracias a esta forma de predicación es mejor animarlos a que se pongan en contacto con la congregación de los testigos de Jehová de su zona o con la sucursal local. Además, como muestran nuestras publicaciones, se puede pedir más información a través de Internet en nuestra página oficial, [www.watchtower.org/s](http://www.watchtower.org/s). Los nombres y direcciones que se reciben en este sitio se envían de inmediato a la sucursal correspondiente (*km* 5/04 pág. 3). Asimismo, los publicadores pueden utilizar el formulario *Sírvase visitar* (S-43), que se enviará a la congregación que corresponda (*km* 11/09 pág. 4, párrs. 5, 6). Si se trata de alguien que vive en otro país, el secretario de la congregación enviará el formulario a su propia sucursal, y esta, a su vez, lo remitirá a la sucursal correspondiente.

8. Claro está, si un estudiante de la Biblia o un familiar de un publicador se muda al extranjero, no hay objeción a que se continúe el estudio por un tiempo hasta que alguien de la congregación local pueda atenderlo. No obstante, si dicha persona se muda a un país donde la obra del Reino está restringida o prohibida, debe ejercerse mucha cautela al tratar asuntos bíblicos por carta, teléfono o medios electrónicos (Mat. 10:16). La sucursal que supervisa tales territorios es normalmente la que mejor puede dar orientación al respecto.

9. En esta misma línea, se ha sabido que algunos publicadores participan en lo que podrían llamarse “debates filosóficos”, evitando a propósito mencionar temas religiosos, la Biblia, Dios o Jesús para no levantar las sospechas de cualquiera que observe o escuche secretamente. Como saben, intercambiar mensajes electrónicos o intervenir en foros de charla con desconocidos es peligroso (*km* 7/07 pág. 3). Si bien la intención es la de llegar con el mensaje del Reino a las personas de buen corazón, tales discusiones pueden exponer a uno a malas compañías, como las de apóstatas (1 Cor. 1:19-25; Col. 2:8). Además, en los países donde la obra del Reino está restringida, este tipo de mensajes electrónicos (que pueden ser vigilados) podría generar una actitud negativa hacia los hermanos por parte de las autoridades. Por esta razón, tales debates deben evitarse.



## Comités de Enlace con los Hospitales

---

1. Los Comités de Enlace con los Hospitales (CEH) apoyan nuestra determinación basada en la Biblia de abstenernos de sangre. También contribuyen a aclarar ideas erróneas en cuanto nuestra postura sobre el cuidado de la salud. Su labor se dirige bajo la dirección de la sucursal y está supervisada por la Sección de Información sobre Hospitales.

### REQUISITOS

2. De vez en cuando cambian las circunstancias de un hermano y este no puede seguir sirviendo en un CEH. Si un comité necesita más hermanos para encargarse del trabajo, el CEH determina a quién recomendar siguiendo las pautas generales expuestas a continuación. Con frecuencia, algún hermano que forma parte del Grupo de Visita a Pacientes demuestra las aptitudes y el deseo de servir, y ese servicio le ha dado experiencia en los asuntos relacionados con los hospitales. El CEH debe **consultar con el superintendente de circuito** a fin de asegurarse de que el hermano recomendado sea apto para este privilegio. Si así es, el CEH enviará el nombre del hermano a la Sección de Información sobre Hospitales. El Comité de Sucursal aprueba la formación o la disolución de un CEH. Aunque seguramente ningún hermano tendrá las circunstancias idóneas ni poseerá todas las cualidades deseadas, debe cumplir los requisitos a un grado razonable.

- Debe ser un hombre elocuente, espiritual y respetado en la comunidad (1 Tim. 3:7).
- Debe tratarse de alguien valiente, que no se intimide fácilmente, con disposición y capacidad para hablar con médicos, abogados y jueces (Éxo. 4:10-12; Pro. 29:25).
- Ha de ser alguien que ame de verdad a las ovejas y esté dispuesto a atender una emergencia a cualquier hora (Pro. 3:27; 19:17; Juan 13:35).
- Tiene que ser accesible. Si un hermano tiene que ausentarse frecuentemente por su trabajo o es difícil de localizar, su capacidad de prestar ayuda en una emergencia se vería limitada. Los hermanos con un horario laboral flexible, o que trabajan a tiempo parcial, suelen estar en mejores condiciones para visitar al personal hospitalario en horas laborables.
- Ha de ser leal en cuanto a no divulgar información confidencial (Éxo. 18:21; Pro. 25:9).
- Debe vivir en la ciudad en que está ubicado el CEH o cerca de ella, a menos que las circunstancias justifiquen hacer una excepción.
- Puede ser útil, aunque no imprescindible, que tenga algunos conocimientos médicos.

## COMITÉS DE ENLACE CON LOS HOSPITALES

---

- No debe tener tantas obligaciones que no pueda cumplir con su asignación. Por ejemplo, en ocasiones se ha recomendado a hermanos que al mismo tiempo son superintendentes de asamblea, miembros del Comité Regional de Construcción o superintendentes de circuito sustitutos, o que tienen varios hijos pequeños. Alguien con tantas responsabilidades teocráticas o familiares difícilmente tendrá tiempo de visitar al personal hospitalario o de atender casos urgentes. Los superintendentes viajantes tendrán que evaluar dónde pueden tales hermanos ser más útiles para de los intereses del Reino.
- El presidente del comité es en buena medida el responsable de organizar e impulsar las actividades. Por lo tanto, debe ser ordenado y diligente y no posponer sus deberes. Ha de mostrar iniciativa y tenacidad para ayudar al comité a preparar agendas, reuniones y asignaciones, así como para asegurarse de que se efectúe el trabajo acordado. Debe ser comunicativo y estar dispuesto a delegar tareas, de modo que no realice él solo la mayor parte del trabajo.

### CONSIDERACIÓN PARA CON LOS PRECURSORES

3. Puede darse consideración especial a un precursor regular que no alcance el requisito de horas debido a su labor en el CEH (véase 19:11).

### RECOMENDACIÓN DE TRATAMIENTOS O DE MÉDICOS

4. En ocasiones se pide a los miembros de los CEH que organicen o formen parte de seminarios que informen a los hermanos de la zona de los servicios médicos que prometen cirugía sin sangre. Pero como se indica claramente en nuestras publicaciones, nuestra organización **no respalda ningún tipo de diagnóstico, terapias, médicos, consejeros ni centros de tratamiento**, pues en estos asuntos cada cual debe tomar sus propias decisiones. Por lo tanto, si un miembro del CEH promoviera algo semejante, podría interpretarse que aprueba o hasta recomienda a los médicos implicados o sus centros de tratamiento. Si bien agradecemos la ayuda que muchos profesionales de la salud nos han brindado, no queremos dar la impresión de que mostramos preferencia por algún médico o centro de tratamiento (*km 9/87* pág. 4, “La caja de preguntas”).

### FUNCIÓN DE OTROS ANCIANOS

5. Los ancianos de la congregación deben ayudar a todos los publicadores a llenar la tarjeta DPA, en especial a los recién bautizados. Los ancianos que no forman parte del CEH también colaboran activamente en asistir a los hermanos hospitalizados. El superintendente de circuito debe animar a todos los ancianos a **mantenerse al día** con la información provista por la organización de Jehová sobre asuntos médicos. Por su parte, los ancianos deben estar pendientes de visitar a los hermanos de la localidad que hayan sido hospitalizados y también ayudar con presteza a los publicadores que vengan de otras congregaciones para recibir atención médica.



## Publicadores y grupos aislados

---

1. Es importante dar atención a todos los Testigos que viven en un territorio sin asignar. La sucursal envía los nombres de los publicadores aislados a la congregación más cercana para que esta se mantenga en contacto con ellos. Además, informa al superintendente de circuito cuántos componen el grupo y el nombre y la dirección de quien recibe la correspondencia. El superintendente de circuito debe incluirlos en su programa de visitas y pronunciar discursos mientras esté allí. Dependiendo del tamaño del grupo y de otros factores, quizás pueda pasar uno o dos días visitando a la gente de la zona. Incluso una breve visita logra hacer mucho bien (véase el capítulo 17 para instrucciones sobre cómo ayudar a los grupos de habla extranjera).

2. Si un grupo se encuentra demasiado lejos para trabajar bajo la dirección de una congregación existente, el superintendente de circuito puede contribuir a su solidez para que se convierta en una congregación. Para formarla, el grupo debe tener, de ser posible, **por lo menos un anciano o un siervo ministerial** que se encargue de la supervisión espiritual necesaria y que lleve la delantera en la predicación. En caso de que haya precursoras u otras hermanas maduras que ayuden a formar una congregación, estas pueden asumir la responsabilidad hasta que un hermano de la localidad sea siervo ministerial o hasta que llegue un hermano capacitado. Si no es posible formar una congregación, el superintendente de circuito debe animar al grupo a hacer cuanto pueda por celebrar las reuniones, participar en el servicio del campo y enviar sus informes a la sucursal.

3. Si un precursor especial se halla en una asignación aislada sin conexión con alguna congregación, el superintendente de circuito programará una visita de uno o dos días, o hasta de una semana entera. De la misma manera, si a un precursor regular se le asigna a territorio aislado, la sucursal se lo notificará al superintendente de circuito para que lo visite y anime. Normalmente, en la primera visita de cada año de servicio, el superintendente de circuito envía un *Informe sobre aptitudes personales* (S-326) por cada uno de los precursores especiales y regulares que sirven en territorio aislado (véase 5:25).

4. La sucursal puede encargarse de que se abastezca de **revistas y demás publicaciones** a un grupo aislado si el superintendente de circuito así lo recomienda. Los precursores que trabajan en territorio aislado las obtendrán a través de la congregación con la que estén asociados.

5. Tras la visita a un publicador o grupo aislado, el superintendente de circuito enviará a la sucursal un **informe** indicando qué se logró durante la visita, junto con las observaciones y recomendaciones del caso.



## Asuntos judiciales

---

1. Se anima a los superintendentes viajantes a que **ayuden a los ancianos en los asuntos judiciales**. Deben recordarles la necesidad de juzgar siempre con justicia, sabiduría y discernimiento. Si algunos casos se han llevado mal o de modo deficiente, o si no se han atendido, ofrecerán el consejo oportuno. Si un cuerpo de ancianos no sabe cómo encargarse adecuadamente de los casos judiciales o cómo preparar informes exactos para la sucursal, el superintendente viajante dedicará el tiempo que haga falta para ayudarlos. Convendría que repasara con ellos información pertinente del libro de texto *Pastoreen, La Atalaya, ¡Despertad!*, cartas y demás directrices impresas del “esclavo fiel y discreto”.

2. Si se lo solicitan, el superintendente viajante puede servir de **consejero** en un comité judicial de la congregación. En tal circunstancia, puede estar presente durante la audiencia judicial, pero no formará parte del comité (véase 14:4). Sin embargo, cuando el comité se reúna para deliberar, ofrecerá la ayuda que se requiera. Si el superintendente de circuito no encuentra directrices impresas claras sobre cierta cuestión que haya surgido, animará a los ancianos a escribir a la sucursal, y él mismo adjuntará a su informe una carta en la que proporcionará los detalles del asunto (véase 5:19).

### ELECCIÓN DE UN COMITÉ JUDICIAL

3. A veces los ancianos consultan con el superintendente de circuito para elegir a los ancianos que servirán en un comité judicial. Los **ancianos más capacitados** son quienes deben tratar los problemas que afectan profundamente a la vida de la gente. Ha de tomarse en cuenta **la naturaleza del problema** a la hora de determinar qué ancianos lo tratarían más eficazmente. Los ancianos no deben “rotar”, de manera que a cada cual “le toque” su turno.

4. Normalmente, es mejor que los **superintendentes viajantes no participen** en comités judiciales de la congregación. Así se evitan posibles problemas posteriormente en caso de que haya que celebrar una audiencia de apelación, o que la sucursal necesite mantener correspondencia adicional con el comité judicial, pero el superintendente de circuito se encuentre a muchas millas de allí. Si por alguna razón una congregación **no dispone de suficientes ancianos capacitados** para tratar un caso judicial, puede pedir ayuda a una congregación cercana. Seguramente los ancianos se beneficiarán de las recomendaciones del superintendente de circuito al elegir a hombres capacitados de otra congregación. No obstante, en el raro caso de que no se consigan tres ancianos para tratar un caso judicial, el superintendente de circuito podrá completar el comité de tres miembros.

5. Cuando el hijo (o la hija) de un anciano comete un mal serio, el **padre del joven que ha errado no debe formar parte** del comité que lo juzgará. Esto no sería sensato ni apropiado. Por supuesto, los padres cristianos pueden estar presentes en la audiencia de su hijo menor de edad. Pero si alguien juzga a un transgresor que es familiar cercano suyo, podría levantarse más tarde la acusación de que el pariente fue o demasiado indulgente o demasiado duro en su juicio.

6. A veces ha habido que contar con la colaboración de un **intérprete** de lenguaje de señas o de otro idioma en casos judiciales. Si hay algún anciano en el circuito que domine estos idiomas, puede servir de intérprete. Si no, el superintendente de circuito puede averiguar si hay alguno en los circuitos vecinos, o pedir ayuda a la sucursal. Aunque tal vez haya una hermana que sea buena intérprete, no es apropiado utilizar a hermanas en casos judiciales.

### **CUANDO SE ENCARCELA A UN TRANSGRESOR**

7. En tal caso, dos miembros del comité judicial procurarán obtener permiso especial para hablar personalmente con él, si está dispuesto a recibirlos. En caso de que solo se permitan visitas de una sola persona a la vez, el comité decidirá de antemano qué preguntas formular. Dos ancianos del comité hablarán con él por separado y le plantearán las mismas preguntas, después de lo cual compararán sus apuntes. A continuación informarán al tercer anciano del comité de las conversaciones que tuvieron con el recluso. Así el comité podrá llegar a una decisión basándose en una reunión real con la persona. **No sería correcto que el comité judicial tratara el caso por teléfono** mediante un servicio de conferencia. Si no es posible reunirse con el transgresor, los ancianos escribirán a la sucursal pidiendo orientación.

### **COMITÉS DE APELACIÓN**

8. Los expulsados tienen derecho a apelar, y no se les debe disuadir de hacerlo. Aunque la persona diga que no va a apelar o no comparezca en la audiencia judicial, los comités judiciales han de **esperar siete días** antes de anunciar una expulsión, pues a veces la gente cambia de manera de pensar. Si la persona apelara después de hecho el anuncio pero antes de que hubieran expirado los siete días, y tuviera que revocarse la expulsión, podrían surgir preguntas innecesariamente en la mente de algunos. (Si se apela después de siete días, el comité judicial debe pedir instrucciones de inmediato a la sucursal.)

9. Si se apela dentro del plazo de siete días, se organizará una audiencia de apelación, aun si la base para ella es dudosa. El presidente del comité judicial debe **comunicarse enseguida con el superintendente de circuito**, pues él es quien está **autorizado para designar a los ancia-**

**nos** que compondrán el comité de apelación. Antes de formar un comité de apelación, el superintendente de circuito averiguará el nombre del acusado, la raza, la ofensa imputada, así como algunos datos relativos al caso. Luego, revisará la lista de ancianos de las congregaciones vecinas y determinará quiénes son los más idóneos para encargarse del caso. Podrá guiarse por la lista de comités especiales; sin embargo, no es necesario que los hermanos elegidos figuren en ella. Deben ser hombres experimentados, espirituales, equilibrados, imparciales, que estén al día con la lectura y el estudio de las publicaciones cristianas, bondadosos en el trato, que respeten profundamente la Biblia y sus principios, y que sean capaces de tomar decisiones juiciosas. De ser posible, **no deben pertenecer a la misma congregación** del comité original, ni tener ningún parentesco ni relación especial con los ancianos del comité original ni con el apelante. El superintendente de circuito elegirá al presidente del comité de apelación.

10. Cuando el superintendente de circuito seleccione a los ancianos de un comité de apelación, debe recordarles que antes de las deliberaciones y en el transcurso de las mismas, han de repasar la información pertinente del libro de texto *Pastoreen* y del dorso del formulario *Notificación de expulsión o desasociación* (S-77), así como toda otra directriz de la cursal relacionada con el caso.

## REGISTROS

11. Al revisar el archivo de la congregación, sería bueno que los superintendentes de circuito comprobaran que los registros judiciales se guardan como es debido. No obstante, los superintendentes viajantes no deben abrir los **sobres cerrados**.

## PUBLICADORES CON RESTRICCIONES

12. Los superintendentes de circuito deben preguntar en cada congregación si hay publicadores con restricciones y, en caso afirmativo, qué ayuda se les está prestando para que progresen espiritualmente. No es necesario que los ancianos les entreguen una lista en la que se detallen las restricciones. En todos los casos de censura judicial y restablecimiento se imponen restricciones. Los ancianos deben estar **muy pendientes del progreso espiritual** de la persona y restituir los privilegios en conformidad con lo que observen. Algunos ancianos se confunden y llaman erróneamente “restricciones” al hecho de no conceder ciertos privilegios, como el de ser nombrado anciano, siervo ministerial o precursor. Si existe tal malentendido, el superintendente de circuito ha de ayudar a los ancianos a entender el propósito de las restricciones y cómo se restituyen los privilegios.



## Salones del Reino y Salones de Asambleas

---

### SALONES DEL REINO

1. La sucursal se interesa por **las condiciones en que se hallan los Salones del Reino**. Aunque la mayor parte de las congregaciones se esmeran por la apariencia, la seguridad y el buen estado de los mismos, puede haber ancianos que pospongan los asuntos y dejen que las cosas se deterioreen. Si el superintendente de circuito observa que ciertos aspectos del **Salón del Reino requieren atención**, debe tomar la iniciativa en preguntar bondadosamente a los ancianos sobre el particular. Tal vez puedan atenderse algunas cosas durante la semana de su visita. Tratar los problemas importantes con los ancianos podría ayudarles a ver qué necesitan hacer y cómo lograrlo. El superintendente de circuito también debe revisar la *Lista de verificación de mantenimiento y seguridad del Salón del Reino* (CN-14) más reciente; el informe de la inspección realizada cada dos años, y la respuesta y recomendaciones de la sucursal, si ya las han recibido. También les recordará a los ancianos que sigan todas las recomendaciones dadas por la sucursal. Al responder a la pregunta 6 del *Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación* (S-303), indicará claramente cualquier problema que haya observado y qué se ha hecho para atenderlos (véase 5:17). El superintendente de circuito ha de preguntar a los ancianos si se revisa anualmente el aporte que se hace para el mantenimiento del Salón del Reino y si las cantidades son razonables y están de acuerdo con las circunstancias locales.

2. Cuando dos o más congregaciones usen el mismo salón, tal vez haya que aclarar a los ancianos los deberes del **Comité de Mantenimiento del Salón del Reino**. Pudiera ser útil repasar con ellos las instrucciones provistas por la sucursal tocante a sus deberes. Anime a los ancianos para que redacten un **acuerdo escrito** sobre la forma como se manejarán los asuntos relacionados con el Salón del Reino. Si el local cuenta con dos o más auditorios, aun si forman dos construcciones separadas, un solo comité de mantenimiento supervisará todas las instalaciones. Se seleccionará a un miembro del comité para llevar los registros de contabilidad de la cuenta central, es mejor que no sea la misma persona que atiende las necesidades rutinarias. El estado de la cuenta bancaria que maneja el comité de mantenimiento le ha de llegar al coordinador del cuerpo de ancianos de la congregación que posea el título de propiedad del Salón, y él lo reenviará al presidente del comité. Se ha de rendir un informe mensual a cada cuerpo de ancianos, en el que se indique cómo se han gastado los fondos. El informe debe aportar los datos suficientes para que los ancianos cumplan con su responsabilidad de comprobar que los fondos dedicados se usan apropiadamente. Cualquier anciano podrá ver los registros de contabilidad.

### CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO SALÓN DEL REINO

3. No es necesario que cada congregación cuente con un Salón del Reino en su propio territorio. Más bien, hay que determinar si los salones que hay están siendo utilizados a cabalidad. No se recomienda construir Salones del Reino para congregaciones de menos de treinta publicadores, a menos que la asistencia real sea muy superior y haya suficientes ancianos capacitados para atender todo lo implicado. Si debido a esto se considera necesario formar o disolver algunas congregaciones, se espera que el superintendente viajante lo informe a la sucursal y ofrezca sus recomendaciones. Además, debe recordarles a las congregaciones que hay que obtener la aprobación de la sucursal antes de comprar una propiedad, llevar a cabo una restauración mayor o hacer alguna instalación especial, como aires acondicionados, portales, cercas o revestimiento de pisos, por ejemplo. Aunque es apropiado que ofrezcan comentarios y sugerencias, así como recordatorios en cuanto a la necesidad de ser modestos con relación a la construcción de Salones del Reino, no es de su competencia decidir lo que se hará. Si bien los superintendentes viajantes no se enfrascan en la construcción de Salones del Reino, el interés que muestren por las obras que se estén realizando aliena a los hermanos.

4. Se espera que una congregación que esté interesada en construir un nuevo Salón del Reino se comunique primero con la sucursal, quien les podrá suministrar el formulario *Solicitud de financiamiento para un Salón del Reino* (CN-16). Este formulario contiene varias preguntas que ayudarán a los ancianos a analizar la situación económica de la congregación o congregaciones implicadas mediante una encuesta. Si la congregación tiene la posibilidad de ser la propietaria legal de la propiedad, la encuesta le permitirá determinar si podrá pagar el préstamo. De lo contrario, y siempre que sea posible, la sucursal u otra entidad bajo la supervisión de la sucursal figurará como propietaria. En este caso, la encuesta revelará cuánto podrá contribuir la congregación por el uso del Salón del Reino. Las congregaciones no deben hacer recaudación de fondos ni esperar que otras congregaciones les ayuden a pagar su Salón del Reino. Si alguna congregación está libre de obligaciones económicas, se le puede animar a adoptar una resolución para contribuir regularmente al Fondo para Salones del Reino.

### DEDICACIÓN DE SALONES DEL REINO

5. Algunas congregaciones tal vez consideren oportuno que su **superintendente de circuito o de distrito** pronuncie el discurso de dedicación del Salón del Reino si están libres en la fecha deseada. De este modo, los ancianos no tendrán que solicitar un orador de Betel. Si el superintendente viajante al que se le pide que pronuncie el discurso tiene programada una visita a otra congregación u otro circuito, **no sería apropiado que alterara los planes de la visita** para aceptar la invitación, como, por ejemplo, cambiando los días de las reuniones. Las necesidades de la congregación que esté visitando deben recibir prioridad desde el martes por la tarde hasta el



## SALONES DEL REINO Y SALONES DE ASAMBLEAS

---

domingo. Ahora bien, si el Salón del Reino que se dedica está cerca, si el programa se presenta la tarde del sábado y si no hay que alterar el horario de actividad con la congregación que están visitando, no hay objeción a que asista a la dedicación o que participe en el programa. Toda excepción debe ser aprobada por la sucursal.

6. El superintendente viajante al que se le pide que participe en la dedicación de un Salón de Reino tendrá presentes las siguientes **pautas**:

- El discurso de dedicación debe pronunciarse en el Salón del Reino que se va a dedicar, y no en otro auditorio que pudiera alquilarse para dar cabida a una mayor concurrencia.
- Por lo general, el programa se lleva a cabo en sábado o en domingo. Si se celebra en domingo, se incluirá un estudio abreviado de *La Atalaya*, como se hace durante la visita del superintendente de circuito. Lo mismo podrá hacerse cuando el programa de dedicación tenga lugar en sábado y el Salón del Reino no pueda utilizarse el domingo para celebrar el Estudio de *La Atalaya* normal de la congregación.
- Cuando un Salón del Reino o un complejo de Salones del Reino alberga dos o más congregaciones, todas ellas deberán cooperar con los preparativos del programa de dedicación. Si hay congregaciones de distintos idiomas, los cuerpos de ancianos deberán acordar en cuál de ellos se pronunciarán el discurso y la oración de dedicación.
- Los Salones del Reino, sean nuevos o renovados, se dedicarán una sola vez. Si el orador es bilingüe, puede pedírsele que pronuncie el discurso de dedicación por la mañana, y más tarde o al día siguiente, que pronuncie el mismo discurso (o un discurso de servicio apropiado) en el otro idioma. El orador explicará que el Salón del Reino se dedicó en el primer programa.
- Por lo general, el programa de dedicación no debe durar más de dos horas, o quizás dos horas y media en alguna ocasión. Este tiempo es suficiente para relatar una breve historia de las congregaciones participantes e incluir entrevistas con uno o dos hermanos que hayan participado en la expansión de la predicación en la zona. También podrían incluirse algunas experiencias locales relacionadas con la construcción y una presentación con diapositivas o algún video de unos 15 minutos de duración donde se muestren ciertos elementos clave de la construcción. Las experiencias, así como los comentarios de todos los participantes, deben ser concretas. Se espera que todos los que intervengan en el programa tengan en cuenta que el énfasis debe ponerse en Jehová y en el efecto que la obra tuvo sobre la comunidad y los hermanos, no en cómo se construyó el edificio (Sal. 127:1).
- Cuando dos o más Salones del Reino se dedican en un solo edificio, solo se necesita un programa de dedicación para todos los que forman el complejo.
- Se puede organizar una gira del nuevo Salón del Reino o, como también se le llama, una jornada de puertas abiertas, antes del programa

de dedicación. Si así lo desean, se podrán servir refrigerios, pero no bebidas alcohólicas. Muchos hermanos han visto que puede ser una ocasión propicia para invitar a empresarios y funcionarios de la comunidad que se hayan familiarizado con el trabajo de construcción y hayan expresado su deseo de ver el edificio terminado. Sería conveniente asignar a un anciano para que acompañe a estos invitados y haga que la visita sea informativa y agradable. Si fuera necesario, pueden hacerse preparativos similares para que uno de los acomodadores haga con otros invitados un breve recorrido. Por lo general, estas visitas guiadas se realizarán por la mañana o a primera hora de la tarde, dependiendo de la hora de inicio del programa de dedicación.

- Los participantes en el programa de dedicación del Salón del Reino deben ser testigos de Jehová dedicados, ejemplares y activos. Por lo tanto, no se contempla la posibilidad de invitar o permitir a funcionarios gubernamentales que se dirijan al auditorio desde la plataforma en ningún momento, tal como sucede en el caso de las reuniones de congregación, asambleas de circuito, días especiales de asamblea, asambleas de distrito, funerales, etc. (*be* pág. 282; *km* 3/97 pág. 7; *w84* 15/4 pág. 14, párr. 14; pág. 15, párr. 18). Si algún funcionario deseara realizar una breve alocución o manifestar agradecimiento en un programa de dedicación, se le recibirá amablemente y podrá entrevistarse con algunos hermanos responsables en una habitación aparte antes o después del programa.
- El discurso de dedicación debe durar a lo sumo entre cuarenta y cinco minutos y una hora. La mayoría de los superintendentes viajantes tienen un discurso de servicio preparado para este tipo de ocasiones. No obstante, en caso de que el orador seleccionado no lo tenga, preparará uno que explique claramente el uso de los Salones del Reino para la adoración de Jehová. Se podrían comentar aspectos como los siguientes: qué significa dedicar un Salón del Reino, cómo utiliza Jehová los Salones del Reino o cómo podemos mostrar aprecio por nuestro lugar de reunión. Se pueden incluir otros muchos temas apropiados de los que se encuentran en el *Índice de las publicaciones Watch Tower* o en *Watchtower Library* bajo la entrada “Salones del Reino”.
- Es posible que las congregaciones tengan que limitar el número de invitados al programa de dedicación para que el Salón del Reino no se llene más allá de lo razonable. Sin embargo, no han de ser tan restrictivos a este respecto que las instalaciones no se utilicen por completo durante el programa de dedicación. Si hay más de una congregación, quizás sea necesario limitar la asistencia a los ancianos, siervos ministeriales, precursores regulares y sus familias, junto con aquellos que llevan bautizados cierto número de años, quizás diez, veinte o más. Algunas congregaciones invitan también a personas que contribuyeron mucho tiempo, esfuerzo o materiales para la obra. En ocasiones, las autoridades locales permiten que las congregaciones instalen altavoces en el estacionamiento del Salón del Reino a fin de colocar allí asientos

para quienes no quepan en el salón. No obstante, no hay necesidad de que se instale una conexión telefónica o de video con otra localización simplemente para suministrar asientos a una audiencia mayor.

7. Si los **cambios o renovaciones son menores**, no hay necesidad de efectuar un programa de dedicación. No hacemos rededicaciones o confirmaciones. Sin embargo, en ocasiones puede que se hayan llevado a cabo renovaciones sustanciales y la planta y la apariencia general del Salón del Reino hayan cambiado mucho. Tal vez se trate de una reestructuración importante. Quizás se renovaron o cambiaron de sitio los baños, las salas de clase, la plataforma y los departamentos de publicaciones y revistas, y dichos cambios mayores han convertido el lugar en un salón casi nuevo. En esos casos sería apropiado celebrar un programa de dedicación.

### **PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DE SALONES DEL REINO**

8. Los superintendentes viajantes deben estar familiarizados con la edición más reciente del manual *Pautas para la construcción de Salones del Reino. Para países con recursos limitados*, el cual llevarán consigo cuando se les transfiera a una nueva asignación. Si el superintendente debe abandonar la obra de viajante, devolverá el manual a la sucursal.

9. En su visita a las congregaciones, los superintendentes de circuito deben comprobar que el comité de servicio envíe sin demora a la sucursal toda *Solicitud para el programa de voluntarios de construcción de Salones del Reino* (A-25) que reciba. Deben asimismo animar tanto a hermanos como a hermanas a que se ofrezcan para servir de voluntarios en la construcción de Salones del Reino de la zona, y en sus discursos a la congregación elogiar el apoyo que han dado al programa, haciendo ver a todos que la construcción de lugares de adoración constituye un rasgo del servicio sagrado.

10. **Si los superintendentes viajantes tienen observaciones** sobre los Grupos de Construcción de Salones del Reino, los Comités Regionales de Construcción, los representantes de la Sección de Construcción de Salones del Reino o cualquier cosa que afecte la construcción de salones, deben traerlo a la atención de la sucursal. Se espera que las líneas de comunicación entre los superintendentes viajantes y la sucursal permanezcan abiertas. Por ejemplo, cuando los superintendentes de circuito saben de las fechas previstas para la construcción de salones en su circuito, pueden coordinar mejor sus diferentes actividades teocráticas, entre ellas las visitas a congregaciones que tengan planes de construcción.

11. Todos los que colaboran en actividades relacionadas con la construcción de Salones del Reino hacen sacrificios para participar en este rasgo del servicio sagrado motivados por el amor a Jehová y su organización. Se sentirán más movidos a manifestar este espíritu de sacrificio si se les trata de manera equilibrada, mostrándoles consideración especial, elogiándolos y animándolos (Pro. 3:27; Fili 4:5).

## SALONES DEL REINO Y SALONES DE ASAMBLEAS

---

12. Puede que a los **superintendentes de distrito** se les asigne periódicamente a reunirse con cada Grupo de Construcción de Salones del Reino, con los representantes de la Sección de Construcción de Salones del Reino o con cada Comité Regional de Construcción de su zona, para lo cual la sucursal les proporciona un bosquejo. Las útiles observaciones y sugerencias que los superintendentes de distrito obtienen de los superintendentes de circuito pueden contribuir al valor de dichas reuniones. Tras haberse reunido con un grupo de construcción, un representante de la Sección de Construcción de Salones del Reino o un Comité Regional de Construcción, el superintendente de distrito envía un informe a la sucursal con sus observaciones y recomendaciones.

### SALONES DE ASAMBLEAS

13. Los Salones de Asambleas son lugares de reunión apropiados para recibir instrucción teocrática. No obstante, los superintendentes viajantes **deben ser cautelosos para no dar la impresión de que están fomentando la construcción de Salones de Asambleas** en zonas donde no existe una necesidad apremiante. Son muchos los factores que han de tenerse en cuenta antes de que se apruebe la edificación de uno de estos lugares de reunión. En la mayoría de los casos son mucho más costosos, y a veces requieren que los publicadores viajen mayores distancias en comparación con las instalaciones que se pueden alquilar en la comunidad. Los superintendentes viajantes no deben crear entusiasmo por un proyecto de esta índole antes de consultar con la sucursal. Cuando se aviva el entusiasmo prematuramente y la sucursal no da su aprobación con la rapidez que los hermanos se imaginan debido a las expectativas creadas por el superintendente viajante, el resultado es confusión y desilusión. Si los hermanos que proponen la construcción de un Salón de Asambleas abordan al superintendente viajante, este debe primero enviar a la sucursal sus observaciones y recomendaciones, y no expresará sus preferencias hasta que tenga noticias de la sucursal.

14. En ocasiones, los superintendentes viajantes pudieran tener **alguna sugerencia u observación** con respecto al funcionamiento del Salón de Asambleas. Sería una muestra de consideración por su parte consultar con el Comité del Salón de Asambleas antes de llevar la idea a la práctica.

15. De vez en cuando, se asigna al **superintendente de distrito** para que analice con el Comité del Salón de Asambleas un bosquejo especialmente preparado por la sucursal para mejorar el funcionamiento de los Salones de Asambleas. Además, el superintendente de distrito nombrado revisará las cuentas y demás documentos del Salón de Asambleas. Por supuesto, estará alerta a las observaciones de otros superintendentes viajantes, el personal del circuito y el del Salón de Asambleas. Tratará los puntos pertinentes con el Comité del Salón de Asambleas y enviará un informe sobre sus conclusiones a la sucursal.

## Libros de texto *Pastoreen*

---

1. **Cuando se recomiende como anciano a un hermano**, el superintendente de circuito entregará al coordinador del cuerpo de ancianos un ejemplar nuevo del libro de texto *Pastoreen* para que el hermano lo reciba cuando se confirme su nombramiento.

2. Los superintendentes de circuito deben **disponer** de un **suministro** de libros *Pastoreen* para este fin. Cuando se necesiten más ejemplares en el idioma principal del circuito, habrá que solicitar a la sucursal una cantidad adicional, suficiente como para satisfacer las necesidades del circuito para el siguiente año más o menos. La solicitud debe incluir la cantidad de libros que se necesiten, así como una dirección segura donde puedan recibirse.

3. Si un anciano es dado de baja, debe entregar su libro *Pastoreen* al Comité de Servicio de la Congregación. Si el libro está en mal estado, puede destruirse. Si no, el secretario lo guardará en el archivo confidencial de la congregación para devolverlo al hermano en caso de que vuelva a ser anciano. No deben entregarse libros usados a los ancianos recién nombrados.

4. Un anciano que sirva en una congregación en que se hable una lengua que no sea su lengua materna puede recibir también un ejemplar en su propio idioma si le es de provecho. El superintendente de circuito puede solicitar a la sucursal la cantidad exacta de **libros en otros idiomas** que necesitará con tal finalidad. El superintendente de circuito está en las mejores condiciones de comprobar lo que necesitan los ancianos a este respecto examinando cada caso individualmente; no debe hacerse un anuncio general a los ancianos acerca de esta provisión.



## Territorio plurilingüe

---

1. Jehová Dios ha determinado que las buenas nuevas de la salvación se declaren a toda la humanidad (Rev. 14:6, 7). Ver la imparcialidad de un superintendente viajante en los esfuerzos que hace por llevar las buenas nuevas a alguien que habla otro idioma tiene un efecto positivo en los hermanos (Hech. 10:34, 35).

2. Es bueno animar a las personas interesadas de la comunidad de habla extranjera a que asistan a las reuniones de la congregación local, aun si ninguna se celebra en el idioma que entienden. La afectuosa bienvenida que reciban los edificará y les permitirá alcanzar mayor progreso espiritual (Rom. 15:7).

3. Si en el territorio de una congregación existe una considerable población de inmigrantes, los superintendentes de circuito animarán a los ancianos a organizar este aspecto de la predicación a fin de ayudar espiritualmente a quienes hablan otro idioma. En ocasiones puede ocurrir que la población de inmigrantes se extienda fuera de los límites del territorio de una congregación o circuito. En tal caso, los cuerpos de ancianos y los superintendentes de circuito implicados coordinarán sus esfuerzos a fin de que la predicación se lleve a cabo de forma amorosa y eficaz.

### GRUPOS DE HABLA EXTRANJERA

4. Cuando un superintendente de circuito reciba notificación de la sucursal de que en su circuito ha sido aprobado un grupo de habla extranjera, animará a las congregaciones vecinas a que llenen un formulario *Sírvase visitar (S-43)* y lo envíen a la congregación anfitriona siempre que encuentren interés entre la población de habla extranjera, de modo que el grupo pueda darle seguimiento. Las personas interesadas podrán asistir a la congregación que ellas elijan.

5. Al **visitar una congregación que respalda un grupo de habla extranjera**, el superintendente de circuito debe esforzarse por brindar ayuda espiritual al grupo, lo que incluye acompañar a los hermanos en el ministerio del campo. También es posible que los ancianos y siervos ministeriales de la congregación anfitriona necesiten ayuda práctica para organizar la predicación en la lengua extranjera. Ahora bien, debe animarse al grupo a trabajar en estrecha colaboración con el cuerpo de ancianos y aceptar su dirección, pero también es buena idea recordarles a los ancianos lo necesario que es apoyar y pastorear a los publicadores del grupo de habla extranjera. La asistencia de cualquier reunión que celebre el grupo en su idioma durante la visita se incluirá con la de la congregación anfitriona en el informe a la sucursal.

6. En su informe sobre la congregación, el superintendente de circuito incluirá un **breve informe suplementario** sobre el progreso del grupo y cualquier necesidad específica que exista, además de contestar las siguientes preguntas: ¿Debe la congregación seguir apoyando al grupo? De ser así, ¿convendría programar la visita de un superintendente de circuito que hable su idioma, si lo hubiese?

7. Si lo estiman conveniente, los superintendentes de circuito pueden solicitar permiso por escrito a la sucursal para **visitar exclusivamente al grupo durante una semana completa**; tal visita estimula y une al grupo aun si el superintendente de circuito no sabe el idioma.

8. Una vez obtenido el permiso, debe atenerse al programa expuesto a continuación. Martes por la tarde: revisa las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21) de los componentes del grupo. Miércoles a domingo: participa en el servicio del campo. Asiste a todas las reuniones que el grupo celebra semanalmente (sin embargo, como el grupo no tiene su propia Reunión de Servicio, el superintendente de circuito acude a la de la congregación anfitriona). Pronuncia un discurso público (*be* pág. 55, recuadro). Durante esta semana de actividad especial, el grupo puede tener un estudio abreviado de *La Atalaya*, seguido por un discurso de servicio a cargo del superintendente de circuito. El horario de reuniones de la congregación anfitriona o de las demás congregaciones que se reúnen en el Salón del Reino no debe modificarse por motivo de la visita al grupo. Si el cuerpo de ancianos de la congregación anfitriona tiene preguntas sobre cómo apoyar mejor las actividades del grupo, el superintendente de circuito se reunirá con ellos. De ser necesario, también se reunirá con los precursores regulares para analizar situaciones particulares que estén enfrentando en el campo de habla extranjera. Al concluir la visita, enviará un informe breve sobre lo que se logró durante su visita, así como los siguientes datos sobre la composición y actividad del grupo:

- Cálculo de la población de habla extranjera
- Total de publicadores activos (precursores incluidos)
- Cantidad de precursores regulares y especiales
- Cantidad de ancianos
- Cantidad de siervos ministeriales
- Promedio de asistencia a las reuniones
- Cantidad de estudios bíblicos que se dirigen

### **ASAMBLEAS EN IDIOMAS EXTRANJEROS**

9. En las *Pautas para la organización del circuito* (S-330) se dan instrucciones detalladas sobre interpretación simultánea en eventos del circuito, eventos independientes, interpretación simultánea en asambleas de



distrito, sesiones de la asamblea de distrito en idiomas extranjeros y asambleas de distrito independientes.

### **CURSOS DE IDIOMAS PATROCINADOS POR LA SUCURSAL**

10. La sucursal prefiere que impartan el curso al menos dos hermanos que hayan asistido a un seminario para la enseñanza de idiomas extranjeros. En el seminario, los hermanos reciben un manual de enseñanza con un plan de estudios recomendado. Su principal cometido es desarrollar el plan de estudios e impartir las clases. El curso dura cuatro meses. En caso de cancelaciones, se pueden reprogramar las clases. Sin embargo, ningún curso debe prolongarse más de cinco meses.

11. Puesto que los instructores de idiomas extranjeros tienen que cumplir con ciertas tareas administrativas que es mejor que atiendan varones, **las hermanas no pueden** ser instructoras. Sin embargo, las hermanas que tengan buenas cualidades, así como los conocimientos necesarios, pueden ser ayudantes de hermanos que hayan asistido al seminario. Si no se cuenta con ningún instructor capacitado, se animará a los publicadores a hacer lo que puedan para aprender el idioma por sí mismos si las circunstancias justifican el esfuerzo (*w08* 15/8 págs. 22-25; *g* 3/07 págs. 10-12; *w06* 15/3 págs. 17-20; *g00* 8/1 págs. 12, 13; *g84* 22/6 págs. 18-21).

12. El responsable de la **matrícula de los estudiantes** es el superintendente de circuito, no los instructores. El grupo matriculado no debe sobrepasar los veintiséis estudiantes. Los precursores regulares recibirán un crédito de horas por el tiempo que pasen preparándose para las clases y asistiendo a ellas. **El crédito será de hasta veinticinco horas cada mes** del curso, y se sumará a cualquier cantidad de tiempo que los alumnos pasen en el ministerio del campo. Se aplicará el mismo crédito de horas a los instructores o sus ayudantes que sean precursores regulares.

13. El cuerpo de ancianos coordinador se encargará de organizar los aspectos que no se relacionen directamente con la enseñanza del idioma, tales como programar reuniones para el servicio del campo en el idioma extranjero. Cuando conceda el permiso para celebrar el curso, la sucursal proporcionará más detalles respecto a las obligaciones del superintendente viajante, los instructores, el cuerpo de ancianos coordinador y los estudiantes.

14. Cuando **se recomiende un curso de idiomas** patrocinado por la sucursal, el superintendente de circuito debe contestar las siguientes preguntas: ¿En cuánto se calcula la población de habla extranjera? ¿Ya está organizado el territorio? ¿Cuántas direcciones figuran en los territorios? ¿Necesita ese territorio abarcarse a mayor cabalidad? ¿Hay en las cercanías alguna congregación o grupo que celebre reuniones en ese idioma?

## TERRITORIO PLURILINGÜE

---

¿Está el cuerpo de ancianos de esa congregación dispuesto y en condiciones de coordinar el curso de idiomas? Si hay más de un hermano capacitado como instructor, ¿a quién recomienda para que asuma la dirección del curso? ¿Está el hermano dispuesto a hacerlo y se lo permiten las circunstancias? ¿Recomienda usted que se celebre el curso de idiomas? Si la congregación o grupo de habla extranjera no es parte de su circuito, ¿se ha comunicado con el superintendente de circuito correspondiente para recibir sus observaciones respecto a organizar el curso? Si la congregación o grupo de habla extranjera está en su circuito, ¿ha tratado su recomendación con otros superintendentes viajantes del área? ¿A qué circuito recomienda usted que se invite al curso de idiomas si la sucursal lo aprueba? ¿Está dispuesto a coordinar el curso el superintendente de ese circuito y las circunstancias se lo permiten? Si el superintendente de circuito que propone el curso considera que debería invitarse a más de un circuito al curso de idiomas, deberá comunicarse con los superintendentes de esos circuitos y enviar una recomendación conjunta.

## Nuevas congregaciones

---

1. El aumento de publicadores del Reino hace necesario formar periódicamente nuevas congregaciones. Los superintendentes de circuito deben llevar consigo la versión más reciente de *Instrucciones sobre la formación de nuevas congregaciones* (S-50), *Cómo solicitar un ajuste de territorio* (S-6) y *Solicitud/información de congregación* (S-51). Es su deber ayudar a los ancianos a preparar correctamente los formularios y comprobar que estén completos antes de enviarlos a la sucursal.

2. Cuando se recomiende la formación de una nueva congregación, deben seguirse atentamente los pasos enumerados en las *Instrucciones sobre la formación de nuevas congregaciones*. Por ejemplo, el cuerpo de ancianos analizará detenidamente la información del recuadro “**¿Qué razones válidas hay para formar una nueva congregación?**”. Si va a haber un mínimo de 75 publicadores regulares en cada congregación implicada en la propuesta, no tienen que indicar más razones en el formulario *Solicitud/información de congregación*. (Se puede recomendar una congregación de habla extranjera con menos de 75 publicadores.) En las zonas metropolitanas muchas veces puede formarse una nueva congregación a partir de dos o más congregaciones para evitar que haya congregaciones excesivamente grandes antes de dividirse. Sin embargo, pudiera darse el caso de que el superintendente de circuito y los ancianos consideren, con buenas razones, que una congregación ya es demasiado grande aun antes de llegar a 150 publicadores regulares, pero no hay otra congregación que pueda incluirse en una propuesta, quizá porque es no hay otra en la localidad. En este caso y en otros en los que haya circunstancias atenuantes, puede recomendarse la formación de una nueva congregación; no obstante, deben darse las razones concretas en el formulario *Solicitud/información de congregación*. Antes de recomendar la formación de una nueva congregación, sería práctico tratar el asunto con la sucursal para decidir cuál sería la mejor manera de atender las necesidades relacionadas con Salones del Reino en la zona.

3. **Dividir prematuramente una congregación** puede resultar en dos congregaciones débiles. ¿Cuántos publicadores maduros tendría cada una? ¿Habría suficientes ancianos y siervos ministeriales capacitados tanto en la nueva como en las demás para encargarse de las asignaciones en las reuniones y de los demás deberes? ¿Causaría la división en este momento una menor asistencia a las reuniones hasta el grado de que los publicadores se desanimaran? Si el Salón del Reino no es lo suficientemente grande como para dar cabida a todos los concurrentes, ¿sería mejor que, por el momento, la congregación celebrara dos Reuniones Públicas y dos Estudios de *La Atalaya* los fines de semana? Estos factores deben tenerse en cuenta.

## NUEVAS CONGREGACIONES

---

4. El formulario *Solicitud/información de congregación* cumple un doble propósito. Sirve 1) de *solicitud* para la formación de la nueva congregación, y 2) de *hoja de información* sobre las congregaciones existentes implicadas en la propuesta. Las instrucciones al dorso del formulario indican que la cantidad de información que se pide de cada congregación varía según su grado de implicación en la propuesta.

5. El superintendente de circuito debe ayudar a los ancianos a seguir los pasos mencionados en el formulario *Cómo solicitar un ajuste de territorio*. No es correcto que el superintendente de circuito influya en los ancianos para que propongan **límites de territorio** sobre la base de preferencia personal, modificando los límites de forma que a algunos ancianos se les asigne a servir en cierta congregación en particular donde él piensa que deberían estar. Más bien, lo que debe procurarse es seleccionar límites que sean sencillos y fácilmente definibles. Si el superintendente de circuito cree que se necesita una modificación importante en los límites del territorio, debe ponerse en contacto con la sucursal *antes* de hacer el ajuste con los ancianos de las congregaciones implicadas. Esto es especialmente importante cuando las modificaciones propuestas harán necesario que varios hermanos nombrados se cambien de congregación.

6. Hay ventajas cuando los publicadores asisten a la congregación del territorio donde viven; pero **son los cabezas de familia quienes**, a la postre, **han de determinar** qué es lo mejor para los suyos. Por consiguiente, no sería apropiado que los superintendentes de circuito presionaran a los hermanos para que asistieran a una congregación en particular. Tampoco sería apropiado utilizar la decisión del hermano como base para determinar si recibirá o no privilegios en la congregación.

## Precursores

---

1. Se espera que los superintendentes de circuito ayuden a los precursores regulares a conservar su privilegio y animen a otros publicadores a emprender el servicio de tiempo completo, pero sin avergonzar, presionar ni coaccionar a nadie. Los precursores deben querer serlo por el deseo de servir más de lleno a Jehová (Isa. 6:8). Por ello, la *Solicitud para el servicio de precursor regular* (S-205) debe entregarse únicamente a quienes expresen genuino interés y estén pensando seriamente en ser precursores.

### AYUDA A LOS PRECURSORES

2. Al efectuarse la revisión de las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21) el martes, debe prestarse atención a la actividad de los precursores. ¿Se han atrasado algunos en el requisito de horas? ¿Hay quienes tienen dificultad para dejar publicaciones en manos de la gente, hacer revisitas o comenzar estudios bíblicos?

3. Tras revisar los archivos, el superintendente de circuito quizás deba hablar con el coordinador del cuerpo de ancianos o el superintendente de servicio para comprender mejor las circunstancias de ciertos precursores. De ser posible, debe **participar en el ministerio del campo** con todos los precursores durante la semana, pero, en particular, con los que precisan de más ayuda. En el caso de que un precursor esté pasando dificultades, el superintendente de circuito y el superintendente de servicio pudieran reunirse con él para darle ánimo y hacerle sugerencias prácticas. Si alguno tiene un problema temporal que le impida cumplir el requisito de horas, se le puede ayudar para que continúe en la lista sugiriéndole ideas viables, como, por ejemplo, organizar un mejor horario. Otros quizás requieran ayuda para mejorar en la enseñanza y la predicación, de modo que disfruten más del ministerio.

4. A quienes estén sirviendo de **precursores auxiliares** durante la visita del superintendente de circuito se les invita a la primera media hora de la **reunión con los precursores regulares y especiales** de la congregación. En la carta que envía a la congregación antes de su visita, el superintendente de circuito incluirá palabras de estímulo para que tantos hermanos como sea posible sirvan como precursores auxiliares durante el mes de su visita, de modo que puedan asistir a esta reunión especialmente preparada para ellos. La sucursal proporcionará el bosquejo que el superintendente de circuito usará durante la primera mitad del año de servicio. Para la segunda mitad del año de servicio, el superintendente viajante preparará un bosquejo flexible. Se espera que los primeros treinta minutos del programa fortalezcan espiritualmente a los precursores auxiliares y los anime a proponerse alcanzar el privilegio de servir de precursores

## PRECURSORES

---

regulares. Se les puede felicitar por su espíritu de sacrificio y su deseo de hacer más en el ministerio.

5. Transcurridos los primeros treinta minutos de esta reunión de una hora, **se pide a los precursores auxiliares que se retiren**. Entonces el superintendente de circuito prosigue con la reunión y analiza con los precursores regulares información pertinente para el ministerio. De este modo, los precursores regulares tienen la oportunidad de tratar en privado con el superintendente de circuito cualquier situación problemática que estén enfrentando en su servicio. El superintendente de distrito se hará cargo de los últimos diez minutos de la reunión con los precursores regulares si está sirviendo una congregación con el superintendente de circuito.

6. Se han de utilizar las Escrituras a lo largo de la reunión. Puede emplear también puntos pertinentes del libro de texto de la Escuela del Servicio de Precursor, sugerencias de *Nuestro Ministerio del Reino* e información tomada de las reuniones especiales celebradas con los precursores en las pasadas asambleas de circuito. Al examinar las tarjetas *Registro de publicador de la congregación*, el superintendente de circuito se fijará en la edad, si llevan poco tiempo de precursores y cuáles son sus puntos fuertes y débiles. Puede pedir al Comité de Servicio de la Congregación sus observaciones sobre tendencias, aspectos dignos de elogio y campos en los que se precisa ayuda o consejo. Se puede dejar a juicio del superintendente de circuito decidir si **su esposa asistirá a esta reunión**. Si en la congregación solo hay un precursor y es hermana, el superintendente de circuito puede pedirle a su esposa, al superintendente de servicio o a otro anciano que lo acompañe. Nunca debe celebrar la reunión a solas con una hermana.

7. Los superintendentes viajantes deben animar a los ancianos a ayudar a los precursores. Si ningún anciano es precursor regular o especial, o si ninguno está sirviendo de precursor auxiliar durante la visita, el superintendente de circuito les recordará a los ancianos que el **superintendente de servicio** (u otro anciano seleccionado por el cuerpo de ancianos) debe **asistir a la reunión completa con los precursores**. Durante la reunión, este anciano tomará notas y las compartirá con el resto del cuerpo durante la siguiente reunión de ancianos regular.

8. En la **reunión con los ancianos durante la semana de su visita**, el superintendente de circuito examinará la actividad de los precursores, sobre todo la de quienes necesitan mejorar, de modo que los ancianos comprendan sus necesidades y les presten toda la ayuda requerida. Sería bueno que los ancianos programaran tiempo para participar con los precursores en diversos rasgos del ministerio. Los ancianos deben cuidar de no sobrecargar a los precursores con tareas que le roben tiempo al ministerio.

## INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE PRECURSOR

9. Pudiera ser obvio que no es práctico que cierto precursor continúe en su servicio pese a toda la ayuda que haya recibido del superintendente de circuito y los ancianos. Tal vez esté muy atrasado en sus horas para el presente año de servicio, no alcanzó el requisito de horas el año pasado o los años anteriores, y no hay indicios de que las circunstancias vayan a cambiar pronto. En tal caso, el superintendente de circuito se reunirá con el precursor y un miembro del Comité de Servicio de la Congregación—preferentemente el superintendente de servicio— para **comunicarle con bondad** que están recomendando que interrumpa su servicio de precursor regular. Quizás pueda ser precursor auxiliar de vez en cuando, o acaso sea mejor que se concentre en ser un publicador productivo. Puede ser que el hermano se sienta aliviado por ayudarlo a tomar una decisión ineludible que él ha estado posponiendo por algún tiempo.

10. Si el superintendente de circuito estima apropiado recomendar la baja de un precursor y los ancianos están de acuerdo, la recomendación se hará llenando la sección “Interrupción” de la carta de nombramiento de precursor (S-202). Por otro lado, **si el precursor o los ancianos disienten** de la recomendación del superintendente de circuito, deben anejar una carta al formulario S-202 en la que expliquen por qué creen que debería permitírsele al precursor seguir en su servicio. El superintendente de circuito debe ayudar a los ancianos no solo a mostrar verdadero interés por ayudar a los precursores a permanecer en la lista, sino también a apreciar la necesidad de mantener las elevadas normas que les aplican.

## OTRAS ACTIVIDADES TEOCRÁTICAS

11. Los precursores deben centrar principalmente la atención en el ministerio del campo, y por ello se procurará que tengan el menor número posible de interrupciones. A veces, no obstante, cuando otros publicadores no están disponibles, se puede pedir la ayuda de algunos precursores debido a que son los indicados para cierta necesidad específica. En tales casos, los **Comités de Construcción de Salones de Asambleas, Comités de Asambleas de Distrito, superintendentes de Grupos de Construcción de Salones del Reino y Comités Regionales de Construcción** están autorizados para extender un crédito de horas a los precursores regulares. Los **Comités de Salones de Asambleas** pueden extender un crédito de horas a los precursores que realicen trabajos de mantenimiento y reparación en el Salón de Asambleas incluso después de haber terminado una construcción grande o una renovación. Sin embargo, no se concede crédito de horas cuando se efectúa trabajo habitual, considerado relativamente poco especializado, como limpiar, cortar el césped y atender los jardines. Por otro lado, puede ocurrir que un precursor dedique al mes más horas a la construcción de un Salón del Reino o Salón de Asambleas de las que se le pueden acreditar, de modo que tal vez se atrase en

## PRECURSORES

---

su cuota de horas anual. En tales casos, se espera que los ancianos tomen en cuenta todo lo que esos precursores están haciendo en favor del Reino y les muestren consideración especial. Se le tendrá igual consideración a los precursores que sirven en **Comités de Enlace con los Hospitales**.

12. Es de elogiar el hecho de que algunos precursores **aprendan un idioma** a fin de servir en una congregación de lengua extranjera. Sin embargo, no se concede crédito de horas mientras estudien la lengua, a menos que la sucursal haya hecho planes especiales al respecto (véase 17:12).

### PRECURSORES ESPECIALES

13. Si un precursor especial tiene una necesidad específica, en particular si lleva muchos años en el servicio de tiempo completo, puede enviarse una carta a la sucursal en cualquier momento explicando sus circunstancias. Si se considera que merece consideración especial, o que debido a las necesidades cambiantes de las congregaciones sería bueno que fuera asignado a otra congregación, el superintendente de circuito enviará sus recomendaciones a la sucursal. La **cuota mensual** de horas que un precursor especial debe dedicar al ministerio del campo es de 130 horas. Para las hermanas de 40 años de edad o más, es de 120 horas. En los casos en los que el hermano se vea muy limitado por la edad o los problemas de salud, la sucursal determinará si debe reducirse el requisito de horas o concedérsele el estatus de precursor especial de salud delicada. El superintendente de circuito considerará a los misioneros igual que a los precursores especiales y procurará asistirlos del mismo modo (véase 5:25).

### ESCUELA DEL SERVICIO DE PRECURSOR

14. A principios del año de servicio, la sucursal pide a cada superintendente de circuito que llene un **cuestionario** sobre el lugar indicado para la escuela, los hermanos recomendados como instructores suplentes, etc. Una vez que la sucursal haya programado las escuelas del servicio de precursor, notificará a los instructores de sus asignaciones y les suministrará guía detallada para llevar a cabo la escuela.

15. Los precursores deben, por regla general, ir a la escuela designada. Si alguien necesita **asistir a la escuela fuera de su circuito** porque sus circunstancias así lo exigen, los dos superintendentes de circuito respectivos lo resolverán sin consultar con la sucursal. Los superintendentes viajantes no deben invitar a precursores de otro circuito a asistir a una clase que ellos impartan sencillamente por motivos de amistad.

16. Debe informarse a todo precursor que solo podrá **asistir a una sola Escuela del Servicio de Precursor**. Si reúne los requisitos y piensa ir, debe entender el idioma en el que se impartirán las clases lo suficiente como



para aprovechar del todo el curso. En caso contrario, los ancianos animarán al precursor a esperar hasta que comprenda mejor el idioma o a asistir a una escuela en un idioma que él entienda. Hay que reconocer, sin embargo, que no es posible celebrar la escuela cada año en todos los idiomas.

17. Durante la escuela, las esposas de los superintendentes viajantes servirán de precursoras en el circuito donde se celebren las clases. En los días programados para que los estudiantes salgan al servicio del campo, ellas los acompañarán (véase 26:8).

### **PRECURSORES REGULARES DE SALUD DELICADA**

18. De vez en cuando, los superintendentes viajantes recomiendan que se pase a algún precursor regular a la categoría de precursor regular de salud delicada. Recuerden que esta concesión es exclusivamente para precursores ejemplares de mucho tiempo cuyo deseo de corazón es servir siempre como precursores regulares, que piensan que darían un paso atrás si tuvieran que dejar el servicio pero que no alcanzan a cumplir el requisito de horas debido a la mala salud. Se puede recomendar a tales precursores si ellos lo solicitan y si 1) son mayores de 50 años, 2) llevan al menos quince años de precursores y 3) los ancianos los recomiendan favorablemente. Esta concesión no se da con el propósito de que alguien pueda atender a parientes enfermos, trabajar más seglarmente o cosas por el estilo. Los hermanos o hermanas que emprenden por primera vez el servicio de precursor a los 60 ó 70 años no entran en esta categoría simplemente por su edad. Si un precursor de más edad a quien se le presenten problemas de salud está dispuesto a pasar a las filas de los publicadores, no hay necesidad de animarlo a solicitar que lo pasen a la categoría de salud delicada. Tengan presente que la sucursal no toma su decisión basándose únicamente en la recomendación del superintendente de circuito. Es necesario que los **ancianos hagan su recomendación**. Lógicamente, si la carta del superintendente de circuito expresa el sentir de los ancianos sobre el asunto, el Comité de Servicio de la Congregación firmará también la carta, indicando así que están de acuerdo con la recomendación.



## Recomendaciones de ancianos y siervos ministeriales

---

1. El superintendente de circuito preside la reunión con los ancianos. En su calidad de representante nombrado del Cuerpo Gobernante, desempeña una **función esencial** a la hora de analizar las recomendaciones para nombramientos o bajas de ancianos y siervos ministeriales. Sirve principalmente de consejero para ayudar a los ancianos a determinar si un hermano satisface los requisitos bíblicos. Los ancianos pueden beneficiarse de su experiencia y observaciones. Tal vez él plantee algunas preguntas para aclarar cualquier duda que tenga sobre los hermanos propuestos. También debe dedicar tiempo a escuchar los comentarios de los demás. Si surgen marcadas **diferencias de opinión**, puede ayudar a los ancianos suministrando con calma consejo bíblico y bondadosos recordatorios de lo que ha publicado la organización. El objetivo es determinar con ecuanimidad si la persona está a la altura de los requisitos bíblicos de modo consecuente y a un grado razonable (1 Tim. 3:1-10; Tito 1:5-9; 1 Ped. 5:2, 3).

2. Durante la semana, el superintendente de circuito procurará **observar a los hermanos recomendados por los ancianos**. ¿Son hombres verdaderamente espirituales? ¿Están capacitados para enseñar tanto en la plataforma como en el plano personal? Si están casados, ¿tienen matrimonios estables y felices? ¿Son sus esposas e hijos buenos ejemplos? Al recomendar a un hermano para algún privilegio, consideren su celo en el ministerio y no simplemente su servicio comparado con los promedios de la congregación o del país. Aunque el tiempo dedicado a trabajar en Salones del Reino con el Grupo de Construcción de Salones del Reino o el Comité Regional de Construcción no se puede informar como servicio del campo, el que un hermano haya pasado mucho tiempo trabajando en Salones del Reino y su tiempo en el servicio del campo sea más bajo que el de otros no debería ser un factor en su contra. Ha estado realizando un servicio sagrado, por lo que los ancianos deberían valorar el tiempo que el hermano ha invertido en tan importante labor. Si recomiendan a un hermano que se bautizó muchos años atrás, expliquen por qué no lo recomendaron antes.

3. El superintendente de circuito no toma la decisión final con respecto a las recomendaciones. No obstante, debe expresar su opinión a los ancianos y **hacer sus observaciones concretas respecto a cada recomendación** en el formulario S-2. Con toda recomendación de nombramiento o baja, indicará si el criterio de los ancianos fue unánime. Si no lo fue, escribirá los nombres de los que no estuvieron de acuerdo y sus razones. También debe señalar si él concuerda con la recomendación. Los miembros del Comité de Servicio de la Congregación no deben firmar el formulario S-2 sino hasta que esté completamente llenado.

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

---

4. Si el superintendente de circuito cree que el **cuerpo de ancianos no ha obrado con buen juicio** al recomendar el nombramiento o la baja de un anciano o siervo ministerial, enviará una carta suplementaria explicando por qué disiente de la recomendación. Debe mencionar si ha comentado el asunto con los ancianos y cuál fue el punto de vista de ellos. Entregará una copia de la carta al cuerpo de ancianos.

### **CUANDO SIERVOS MINISTERIALES EJERCEN LA FUNCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SERVICIO DE LA CONGREGACIÓN**

5. En las congregaciones donde uno o más siervos ministeriales ejercen la función de miembros del comité de servicio, el superintendente de circuito analizará con el anciano o los ancianos los requisitos bíblicos de los hermanos que pudieran ser recomendados como ancianos o siervos ministeriales. Los siervos ministeriales no deben ser incluidos en estas conversaciones ni enterarse de ellas. Si se decide recomendar el nombramiento de algún hermano, no se incluirá su nombre en el formulario S-2, sino que la recomendación se enviará a la sucursal en carta aparte del superintendente de circuito, firmada por él y por el anciano o los ancianos que formen parte del comité de servicio. Claro está, dicha carta no se mostrará a ninguno de los siervos ministeriales. Si en la congregación no hay ningún anciano, el superintendente de circuito firmará él solo la carta y la enviará junto con los formularios S-2. Si la sucursal aprueba el nombramiento, se enviará la notificación correspondiente a la congregación.

### **RECOMENDACIONES DE HERMANOS JÓVENES**

6. **No se requiere que un hermano haya cumplido 30 años de edad** a fin de recomendarlo como anciano. No es apropiado establecer reglas de este tipo. Los superintendentes viajantes deben tener un criterio razonable y equilibrado. Los hermanos que hayan sido nombrados siervos ministeriales desde muy jóvenes pueden haber adquirido una experiencia considerable en el desempeño de muchos deberes antes de cumplir los 30 años. Entre las asignaciones que pueden haber recibido figuran las siguientes: ser siervo de grupo, presentar los puntos sobresalientes de la lectura bíblica en la Escuela del Ministerio Teocrático, encargarse de asignaciones de peso en la Reunión de Servicio, pronunciar discursos públicos en su congregación (y en otras si se le ha invitado), acompañar a los ancianos en visitas de pastoreo y ocuparse de algunas tareas en la organización del circuito. De este modo habrán sido probados en cuanto a aptitud y habrán manifestado que procuran asumir mayores responsabilidades (1 Tim. 3:1). Si han adquirido una excelente posición en la congregación y cuentan con el respeto y el aprecio de los hermanos por su servicio fiel y diligente, quizá ya se les vea como hombres de mayor edad en sentido espiritual. Debería analizarse la posibilidad de recomendar a tales hombres para ser ancianos.

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

7. Cuando se recomienda a un **hermano que aún no ha cumplido 20 años** para ser siervo ministerial, no solo debe indicarse su fecha de nacimiento, sino también explicarse cómo se le ha usado en la congregación, por qué es un joven sobresaliente, cuáles son sus metas teocráticas, cómo demuestra entusiasmo por el ministerio del campo, etc. (w89 1/7 pág. 29).

### ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES QUE SE MUDAN

8. Cuando un hermano nombrado se muda a una congregación con una **carta de recomendación favorable** de su cuerpo de ancianos y aún falta bastante para la siguiente visita del superintendente de circuito, el Comité de Servicio de la Congregación puede enviar una carta a la sucursal para recomendar que se vuelva a nombrar al hermano de inmediato. *Deben adjuntar una copia de la carta de recomendación firmada por el comité de servicio de su anterior congregación.* Su nombramiento no se anuncia hasta que se reciba de la sucursal la carta de nombramiento (S-52). Si hay alguna duda en cuanto a si el hermano llena los requisitos, los ancianos deben esperar a la visita del superintendente de circuito para recomendar su nombramiento.

9. Si un hermano llega de otra congregación con una recomendación favorable y los ancianos deciden esperar hasta la visita del superintendente de circuito para recomendar su nombramiento, por lo general no hace falta enviar copia de la carta de su anterior congregación. Basta un breve comentario al dorso del formulario S-2 indicando que viene bien recomendado por los ancianos de su anterior congregación, junto con alguna observación del superintendente de circuito y de los ancianos locales.

10. Aunque un anciano que se mude a otra congregación cuente con una carta de recomendación favorable y con la aprobación de los ancianos de la nueva congregación, **no podrá desempeñar oficialmente su función** de anciano (por ejemplo, participando en comités judiciales o asistiendo a reuniones de ancianos) hasta que se reciba de la sucursal la confirmación de su nombramiento. Mientras tanto, podrá encargarse de asignaciones en la Escuela del Ministerio Teocrático y la Reunión de Servicio, pronunciar discursos públicos, etc., dependiendo de sus aptitudes. También se le permitirá asistir a la reunión que celebra el superintendente de circuito con los ancianos y siervos ministeriales durante su visita, pero solo a la parte de la reunión en la que se analiza el bosquejo de la sucursal. Así pues, como norma general, el hermano se retirará cuando lo hagan los siervos ministeriales. Si el bosquejo incluye información adicional para los ancianos y el hermano servía como tal, podrá permanecer en la reunión, pero solo mientras se analice dicha información. No podrá estar presente cuando se hable de las recomendaciones y de las necesidades de la congregación. También podrá asistir a la Escuela del Ministerio del Reino si esta se celebra

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

---

antes de que se le nombre de nuevo. Ahora bien, si el hermano no recibe nuevamente su nombramiento después de la visita del superintendente de circuito, no podrá asistir en ocasiones posteriores a ninguno de los programas espirituales mencionados. Si un anciano se traslada a otra congregación después de haber recibido una **asignación en el programa de la asamblea de distrito**, puede presentarla con tal de que los ancianos de su anterior congregación hayan escrito una carta de recomendación favorable y los ancianos de su congregación actual tengan la intención de recomendarlo como anciano.

11. Si se recomienda a un hermano que anteriormente había sido anciano o siervo ministerial en otra congregación pero que **no fue recomendado favorablemente** por los ancianos de su congregación cuando se mudó, debe adjuntarse una copia de la carta a la recomendación. También se incluirá una explicación de las siguientes cuestiones: ¿Por qué están convencidos los ancianos de la congregación actual de que ahora reúne los requisitos? ¿Cuánto tiempo lleva en dicha congregación? ¿Ha manifestado alguna tendencia hacia la debilidad que observaron los ancianos de la congregación anterior? ¿Cómo ha demostrado una clara mejora en tales aspectos?

12. Si se recomienda para ser anciano a un siervo ministerial que servía como tal en su congregación anterior, el superintendente de circuito indicará la cantidad total de **años que lleva de siervo ministerial** y en qué congregaciones, no solo el número de años que lleva sirviendo en su congregación actual. De esta forma, la sucursal tendrá una idea más clara de su grado de experiencia.

13. A los siervos nombrados que se **ausentan regularmente de su congregación por más de tres meses**, como los que viajan a un clima más cálido durante los meses de invierno, normalmente se les permite conservar su nombramiento en su congregación de origen. Se considera congregación de origen aquella en la que pasan la mayor parte del tiempo. Dado que su mudanza no es permanente, no será necesario estar transfiriendo sus tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21) de una congregación a la otra. Cada vez que un hermano se marche por un tiempo prolongado pero de forma temporal, el cuerpo de ancianos de su congregación de origen enviará al cuerpo de ancianos de la congregación en que servirá temporalmente una carta en la que indiquen cómo recomiendan que se le use. En estos casos no se hace la recomendación para que se nombre al hermano como anciano en la otra congregación, pues sus planes son permanecer solo unos cuantos meses y luego volver a su congregación de origen. Las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* se quedan en su congregación de origen, por lo que el hermano y su familia enviarán todos los meses sus informes a esta. No se permite que un anciano nombrado que esté sirviendo temporalmente en otra congregación esté

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

presente en las reuniones del cuerpo de ancianos local ni que ayude al cuerpo de ancianos local con asuntos judiciales, pero sí puede recibir asignaciones en la Reunión de Servicio, pronunciar discursos públicos, etc. Durante el período extenso que estén fuera de su congregación, estos hermanos nombrados pueden asistir a la reunión que celebra el superintendente de circuito con los ancianos y siervos ministeriales durante la semana de su visita. Si el bosquejo incluye información dirigida a los ancianos nombrados de todas las congregaciones, los ancianos visitantes pueden quedarse para beneficiarse de ella. Sin embargo, puesto que no están nombrados en esa congregación en particular, tendrán que retirarse cuando el superintendente de circuito vaya a tratar con los ancianos locales asuntos exclusivos de la congregación, como las recomendaciones.

### **RECOMENDACIONES DE INMIGRANTES INDOCUMENTADOS**

14. Todos los cristianos están obligados a obedecer las leyes del país donde viven, sujetándose de forma relativa a “las autoridades superiores” (Rom. 13:1). Por esa razón, un inmigrante indocumentado no satisface los requisitos para ser anciano, siervo ministerial o precursor regular o auxiliar hasta que obtenga la residencia legal o dé pasos decisivos para obtenerla. La situación cambia cuando un inmigrante indocumentado actúa de buena fe y solicita u obtiene el permiso del organismo oficial correspondiente para residir legalmente en el país. Al inmigrante se le deja de considerar un fugitivo, pues el “César” conoce su nombre, domicilio y otros datos que considere necesarios (Mar. 12:17). Puesto que ha cumplido con los requisitos legales para solicitar la residencia y las autoridades tienen sus datos, puede disfrutar de privilegios de servicio aunque las autoridades tarden mucho en procesar su solicitud. Así, si satisface los requisitos espirituales correspondientes, podrá servir de anciano, siervo ministerial o precursor regular o auxiliar. Y aunque la persona no haya resuelto todos los detalles sobre su situación laboral, la situación se podrá aclarar cuando las autoridades procesen su solicitud. Mientras tanto, si trabaja sin recurrir a medios fraudulentos puede, como se indicó anteriormente, recibir privilegios de servicio en tanto satisfaga, además, los requisitos espirituales. Naturalmente, cuando se envíen a la sucursal las recomendaciones para nombrar a estos hermanos, **debería adjuntarse una explicación detallada de su situación.**

### **RECOMENDACIONES DE QUIENES HAN SIDO DADOS DE BAJA EN EL PASADO**

15. Si se recomienda para ser nuevamente anciano o siervo ministerial a un hermano que fue dado de baja en el pasado, debe enviarse a la sucursal copia de la correspondencia relacionada con su baja junto con la nueva recomendación.

### **HERMANOS QUE COMETIERON MALES EN EL PASADO**

16. El superintendente de circuito tiene que comprobar con los ancianos si los hermanos cuyo nombramiento se recomienda a la sucursal han sido **censurados o expulsados anteriormente**. Si se recomienda a un hermano a quien se ha censurado en los últimos tres años o restablecido en los últimos cinco, hay que facilitar la siguiente información: 1) qué medidas se tomaron; 2) en qué fecha; 3) si se anunció a la congregación (en el caso de una censura) y el grado de notoriedad; 4) cuándo se eliminó la última restricción, y 5) si ha vuelto a ganarse el respeto de la congregación.

17. Los superintendentes viajantes deben **tener cuidado para no recomendar demasiado pronto** a hermanos que han sido destituidos de su cargo de ancianos o siervos ministeriales por haber cometido un mal. Un nombramiento apresurado en estas circunstancias tiende a minimizar la gravedad del mal a los ojos del transgresor y puede herir la sensibilidad de quienes recuerden su mal proceder (1 Tim. 5:22). Los hermanos que fueron destituidos por cometer un mal tienen que haber borrado el oprobio que trajeron sobre sí y sobre la congregación antes de que se les vuelva a nombrar. Con este fin, tienen que labrarse un historial convincente de justicia que contrarreste el efecto de la transgresión pasada. Dependiendo de la gravedad del pecado, esto pudiera requerir cinco, diez o más años. En los casos en que se ha causado un gran escándalo, puede que no lo borre lo suficiente durante su vida como para reunir los requisitos para ser anciano o siervo ministerial (Tito 1:6, 7).

18. Un hermano que entra en un **matrimonio adúltero** no reúne los requisitos para ser anciano o siervo ministerial como mínimo hasta que su ex cónyuge muera o vuelva a casarse, si acaso los reúne. Tampoco podrá ser precursor auxiliar o regular, ni se le pedirá que ayude con las publicaciones, las cuentas, las revistas, los acomodadores u otros privilegios similares. Por esa razón, si un hermano se divorció en el pasado, siempre debe incluirse junto con la recomendación de su nombramiento una descripción clara de las circunstancias relacionadas con el divorcio. ¿Cuánto tiempo hace que ocurrió? ¿Fue antes o después de su bautismo? ¿Tuvo base bíblica? ¿Quién cometió el adulterio? ¿Cuánta responsabilidad tuvo el hermano en la ruptura de su matrimonio? ¿Quién inició el divorcio? ¿Estuvo el cónyuge de acuerdo con el divorcio? (*w00* 15/12 págs. 28, 29.) ¿Se ha vuelto a casar? Si así es, ¿cuándo? ¿Se ven amor y lealtad en su nuevo matrimonio? ¿Goza del respeto total de la congregación?

19. Hay que extremar la prudencia al analizar la posible recomendación para ser anciano o siervo ministerial de **alguien que abusó sexualmente de menores**. Los hermanos a quienes se conceden privilegios de servicio en la congregación ocupan una posición de confianza, y los demás los consideran dignos de ella. Si alguien ha participado en esta clase de inmoralidad sexual o ha sido expulsado por dicho pecado, pasarían muchos años



## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

antes de que se le recomendara para tener privilegios, si acaso se le recomienda alguna vez. También han de sopesarse las repercusiones legales, además del grado de notoriedad, el alcance de la mala conducta, cuántos años han transcurrido y cómo ven al hermano ahora la congregación y la comunidad, así como las víctimas. En todos estos casos, debe informarse plenamente a la sucursal de los antecedentes de la persona y todos los factores implicados.

20. Si hay alguna duda en cuanto a las calificaciones de un hermano, es mejor esperar hasta que el superintendente de circuito y los ancianos estén seguros.

### **RECOMENDACIÓN DE UN NUEVO COORDINADOR DEL CUERPO DE ANCIANOS**

21. Todo cambio del coordinador del cuerpo de ancianos efectuado **entre las visitas** del superintendente de circuito es **provisional** hasta que se haga la recomendación durante la visita del superintendente de circuito y lo nombre la sucursal.

22. Si se está pensando recomendar a un nuevo coordinador del cuerpo de ancianos, el superintendente de circuito debe repasar con los ancianos los puntos mencionados a continuación en cuanto comience la semana de la visita, preferiblemente el martes por la noche después de la reunión, y una vez más cuando esté analizando con ellos las recomendaciones.

- Dado que la experiencia es de gran valor, el coordinador del cuerpo de ancianos debe ser alguien que, de ser posible, lleve muchos años sirviendo lealmente con la organización.
- Debe ser alguien respetado por su ardua labor en el ministerio del campo y su trabajo de pastor en favor de las ovejas del rebaño (Hech. 20:24, 31).
- Debe ser un buen organizador y capaz de presidir con verdadera solitud (Rom. 12:8).
- Debe poseer verdadera humildad, como también apreciar a sus compañeros ancianos y valorar la multitud de consejeros (Sant. 4:10). Debe reconocer que todos los cristianos son hermanos (Mat. 23:8). Se le debe conocer por su respeto a las opiniones ajenas y su aprecio por las sugerencias de los demás (Fili. 2:3, 4).
- Tiene que reconocer que es responsable ante el Dueño de las ovejas. Debe ser alguien dispuesto a sacrificarse por el rebaño e interesado por el bienestar espiritual de sus hermanos, alguien que se preocupa por los demás y les muestra amor (Juan 13:34, 35; 15:13; 1 Ped. 5:2-4).
- Ha de ser espiritual y accesible. Debe contar con el respeto y la cooperación de toda la congregación y de sus compañeros ancianos.

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

---

23. Cuando se recomiende un cambio de coordinador del cuerpo de ancianos, los superintendentes de circuito deben asegurarse de indicar claramente **por qué se necesita el cambio** y por qué el hermano recomendado es el **mejor candidato**. El nombre de este debe ponerse en la sección de recomendaciones de nuevos ancianos en el anverso del formulario S-2, con las letras “CCA” a la izquierda de su nombre. La recomendación debe ir acompañada de un formulario *Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario* (S-29). El nombre y la dirección del hermano recomendado deben aparecer al frente del *Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación* (S-303) y al reverso del formulario S-2.

24. Los superintendentes de circuito no deben apresurarse a **pedir a un hermano que se mude** a otra congregación para servir de coordinador del cuerpo de ancianos. Es cierto que pudiera surgir una situación en una congregación en la que se necesite ayuda y todos los ancianos concuerden en que sería práctico que se trasladara un anciano capaz de las cercanías, pero esto debería ser la excepción. Los superintendentes de circuito deben actuar con prudencia en este tipo de situaciones. Por lo general, es mejor trabajar con los ancianos que tenga la congregación, dándoles el ánimo y la ayuda práctica para que atiendan sus deberes. Aun cuando se pida a un anciano que ayude en otra congregación, es fundamental que el hermano no dé la impresión de que se le ha conferido autoridad especial.

### CAMBIO DE SECRETARIO

25. Cuando ocurra un cambio de secretario de la congregación, habrá que enviar a la sucursal un formulario *Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario* (S-29), aunque la sucursal no hará acuse de recibo. El único puesto que requiere recomendación y el nombramiento de la sucursal es el de coordinador del cuerpo de ancianos. Pero el hecho de que su nombramiento venga de la sucursal no eleva al coordinador del cuerpo de ancianos por encima de sus compañeros ancianos (1 Ped. 5:5). Todos los ancianos tienen la misma autoridad. Las demás asignaciones las deciden los mismos ancianos. Por esa razón, los cambios de secretario o de cualquier otra asignación de ancianos no se indican poniendo el nombre del hermano en la sección de nuevas recomendaciones del formulario S-2 con las abreviaturas en el margen izquierdo.

### BAJAS

26. Las bajas de ancianos o siervos ministeriales **generalmente se efectúan durante la visita** del superintendente de circuito. Las excepciones a esta regla general son las renunciaciones y las bajas por casos de conducta grave que requieren la formación de un comité judicial. Si se da de baja a un anciano o siervo ministerial entre las visitas del superintendente de cir-

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

cuito y la sucursal acusa recibo mediante la carta S-52, su nombre no debe aparecer en el formulario S-2 durante la siguiente visita del superintendente de circuito (véase 8:8).

27. Si un hermano nombrado va a mudarse de la congregación, el superintendente de circuito debe esperar a que su traslado se haga efectivo antes de poner su nombre en el apartado “Bajas” del formulario S-2. No debe indicar que el hermano se ha mudado si solo ha informado a los ancianos de su intención de hacerlo en el futuro. Una excepción sería cuando se propone la creación de una nueva congregación. En tal caso, a los hermanos que se cambian de una congregación a otra habrá que anotarlos en el apartado “Bajas” del formulario S-2.

28. Si un hermano considera que debe **renunciar a seguir como anciano o siervo ministerial** debido a razones de índole personal, deben suministrarse todos los detalles a la sucursal sobre el motivo de su decisión. No obstante, no se hace ningún anuncio relacionado con su baja sino hasta recibir la confirmación de la sucursal.

29. Un hermano que cometa un **pecado grave que requiera la atención de un comité** queda automáticamente descalificado como siervo nombrado. En un caso así, se manda a los ancianos que notifiquen la baja inmediatamente a la sucursal, proporcionando toda la información pertinente, como la(s) ofensa(s), el nombre de cualquier otra persona implicada, el consejo que se dio, cómo se enteraron los ancianos del mal cometido y las medidas que se tomaron (desasociación, expulsión o censura judicial, y si esta última se anunció a la congregación). Si los ancianos no han enviado la notificación antes de la visita del superintendente de circuito, puede incluirse la baja con el informe que envía el superintendente de circuito a la sucursal. Los detalles del caso judicial se suministrarán en una carta confidencial suplementaria.

30. Cuando se recomiende la baja de un hermano porque ya **no reúne los requisitos bíblicos** para ser anciano o siervo ministerial, aunque no se hayan tomado medidas judiciales, se suministrarán las razones bíblicas de la recomendación en el formulario S-2. Puede enviarse una carta suplementaria si es preciso. En vez de simplemente citar un texto (como 1 Timoteo 3:4) o escribir “no es irreprochable” o “mal ejemplo”, el superintendente de circuito debe explicar detalladamente de qué manera ha dejado el hermano de cumplir los requisitos bíblicos, qué consejo se le dio y cómo reaccionó, y si el hermano concuerda con la recomendación de su baja.

31. Los superintendentes viajantes **no deben apresurarse a recomendar la baja de un hermano** a menos que haya base sólida para ello. Un error de juicio no necesariamente descalifica a un hermano que se ha labrado un historial de servicio fiel. Pueden analizarse los siguientes factores al repasar sus requisitos: ¿Se le había dado consejo anteriormente?

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

---

¿Ha perdido el respeto de los demás? ¿Comparten los demás ancianos algo de la culpa por no haberle dado consejo? ¿Tiene problemas de salud, obligaciones familiares, etc.? ¿Está resuelto a corregir los asuntos? ¿Cómo se siente personalmente en cuanto a su capacidad para servir?

32. Al evaluar si un anciano o siervo ministerial sigue cumpliendo los requisitos bíblicos debido a que su **esposa o sus hijos (incluidos los hijos adultos que vivan bajo su techo) han cometido una falta grave**, el superintendente de circuito repasará con los ancianos *La Atalaya* del 1 de marzo de 1988, página 24; *La Atalaya* del 1 de julio de 1978, páginas 31 y 32, y *La Atalaya* del 15 de abril de 1972, página 255. El cuerpo de ancianos deberá determinar si existió negligencia de parte del hermano. ¿Fue permisivo? ¿Dio la guía necesaria en previsión de posibles problemas? ¿Dirigía regularmente un estudio con su familia? ¿Les dedicaba el tiempo y la atención necesarias? Cuando tuvo conocimiento de la falta grave, ¿lo informó sin demora al cuerpo de ancianos para que investigaran el caso? ¿Escudó a su familia de la disciplina o intentó manipular la actuación de los ancianos? Además, el cuerpo de ancianos debe determinar si el hermano sigue contando con el respeto y la confianza de la congregación por considerarlo cabeza de familia ejemplar. Uno de sus hijos pudo haber cometido un pecado grave, pero los otros quizás se mantengan espiritualmente saludables, y esto debe tomarse en cuenta. Si el hermano ha hecho todo lo razonablemente posible por cumplir con su responsabilidad, y en especial si ha logrado que los demás miembros de su casa estén firmes en la fe, no quedará necesariamente descalificado porque uno de ellos rechace su buena guía.

33. Si se cuestionan los requisitos de un anciano o un siervo ministerial porque dedica **pocas horas al ministerio**, habrá que tomar en consideración sus circunstancias. ¿Está haciendo todo lo que razonablemente puede en vista de su edad, salud, obligaciones familiares y otras responsabilidades en la congregación? ¿Sirve en el Comité de Enlace con los Hospitales, el Comité Regional de Construcción o en alguna otra asignación parecida? (Véase 15:11.) ¿Busca oportunidades de encabezar el ministerio de forma visible y animar a los hermanos en el servicio? (Aunque el tiempo dedicado a trabajar en Salones del Reino con el Comité Regional de Construcción no se puede informar como servicio del campo, el que un hermano haya pasado mucho tiempo trabajando en Salones del Reino y su tiempo en el servicio del campo sea más bajo que el de otros no debería ser un factor en su contra. Ha estado realizando un servicio sagrado.) ¿Tiene una buena actitud para con la obra, reconociendo su importancia y urgencia? ¿Puede concedérsele tiempo para que mejore si ese es su deseo? Quizá pueda hacérsele alguna sugerencia práctica para ayudarlo a programar mejor su tiempo. Si está claro que el corazón de un hermano está en la obra pero sus circunstancias han limitado su participación, no es necesario recomendar su baja. Por otro lado, si es patente que manifiesta una actitud deficiente para

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

con el ministerio y no ha respondido a los esfuerzos repetidos y amorosos que durante largo tiempo se han hecho por ayudarlo a mejorar, pudiera ser necesario recomendar su destitución.

34. ¿Puede conservar su privilegio un hombre nombrado si él, su esposa o sus hijos **cursan estudios superiores**? Mucho depende de las circunstancias y de cómo lo vea la congregación. De surgir tal situación, el cuerpo de ancianos analizaría las siguientes preguntas y citas bíblicas: ¿Demuestra su proceder en la vida que busca primeramente los intereses del Reino? (Mat. 6:33.) ¿Les enseña a los miembros de su familia a buscar primero los intereses del Reino? ¿Respeto lo que ha publicado la clase del esclavo fiel sobre los peligros de la educación superior? (3 Juan 9.) ¿Demuestran su habla y conducta que es un hombre espiritual? (Sal. 1:2, 3; 1 Cor. 2:13-16.) ¿Cómo lo ve la congregación? ¿Por qué razón buscan él o su familia una educación superior? ¿Tienen metas teocráticas? (Fili. 3:8.) ¿Es la educación superior un obstáculo para asistir a todas las reuniones o participar de manera significativa en el servicio del campo u otras actividades teocráticas? La sabiduría celestial debe guiar a los ancianos al evaluar adecuadamente y con imparcialidad estos factores que pudieran repercutir en los privilegios de servicio de un hermano nombrado (Sant. 3:17; 1 Ped. 5:3).

35. Los **parientes expulsados** han supuesto una prueba para la espiritualidad de algunos hermanos. Por ejemplo, hay quienes han asistido a recepciones de boda en las que han estado presentes personas expulsadas. Esto va en contra del mandato de 1 Corintios 5:11, de “ces[ar] de mezclarse en la compañía” de tales personas. Si el anfitrión piensa desobedecer este claro mandato e **invitar a personas expulsadas a la recepción**, tiene la obligación de informar a todos los invitados que en la boda también estará presente un expulsado, de modo que puedan decidir si irán o no. Otros han asistido a bodas de personas bautizadas **con no creyentes o les han dado ayuda económica**, dando así su consentimiento tácito a una unión contraria a los principios bíblicos, un yugo desigual (1 Cor. 7:39). Si un anciano o siervo ministerial llega al punto de suscitar serias reservas en la mente de los demás en cuanto a su buen juicio en estos asuntos, quizás haya dejado de reunir los requisitos para ser un siervo nombrado (1 Tim. 3:13).

36. Normalmente, no se da de baja a los ancianos y siervos ministeriales debido a la **edad avanzada o la mala salud**, a menos que hayan dejado de cumplir con los requisitos bíblicos y hayan perdido el respeto de la congregación. Aun si están volviéndose seniles, no es preciso recomendar su baja, a no ser que sus acciones fueran tan impropias que los publicadores les hubieran perdido el respeto. Sin embargo, si de verdad desean dejar su puesto, debe respetarse su petición (1 Ped. 5:2).

37. **Si un hermano no está de acuerdo** con la recomendación de su baja, el superintendente de circuito procurará hablar con él personalmente,

## RECOMENDACIONES DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES

escuchando su versión y utilizando las Escrituras para razonar amorosamente con él sobre el aspecto en que ha sido deficiente. ¿Está dispuesto a que se envíe la recomendación y a acatar la decisión de la sucursal? Hay que dar a conocer a la sucursal su reacción. Si desea expresarse, puede escribir una carta que se adjuntará al informe enviado a la sucursal. Los superintendentes de circuito no deben apresurarse a recomendar que la sucursal forme un comité especial para que investigue un problema entre los hermanos nombrados de la congregación. Esta decisión se toma como último recurso cuando se tratan problemas graves. Más bien, la sucursal puede pedir al superintendente de circuito o al de distrito, o a ambos, que regresen a la congregación para dar más ayuda a los hermanos. Por esa razón, el superintendente de circuito debe hacer cuanto pueda por zanjar cualquier disensión y resolver el problema antes de marcharse de la congregación. Si no lo logra, dará a la sucursal un informe completo junto con sus recomendaciones sobre el particular (véase 5:17-19; 23:8).

### **FORMULARIOS S-2. BAJAS QUE NO REQUIEREN LA APROBACIÓN DE LA SUCURSAL**

38. Las bajas por mudanza, muerte, desasociación, expulsión o censura judicial no requieren la aprobación de la sucursal. Cuando dichas bajas se informan durante la visita del superintendente de circuito, hay que poner los nombres de los hermanos en el apartado “Bajas” del formulario S-2, pero no en el de “Ancianos nombrados” o el de “Siervos ministeriales nombrados”. Asimismo, si las únicas bajas se deben a estas razones y no hay recomendaciones de nombramientos, no es necesario que los superintendentes de circuito preparen una tercera copia del formulario S-2.

### **CONFIDENCIALIDAD**

39. Si la sucursal pide a un superintendente viajante que ayude a resolver cuestiones sobre las calificaciones de ancianos y siervos ministeriales, puede que le suministre información general en una carta o posdata confidencial. También podría proporcionarle copia de la correspondencia recibida en la sucursal relativa al caso. Todo ello es confidencial, y no deben hacerse copias a menos que la sucursal indique lo contrario. Asimismo, los superintendentes viajantes que tratan tales asuntos no deben divulgar que la sucursal les ha suministrado información confidencial (véase 5:32).

### **RECOMENDACIONES DE SUPERINTENDENTES DE CIUDAD**

40. En las ciudades donde hay más de una congregación se nombra superintendente de ciudad a un anciano capacitado. Cuando haya que hacerlo, el superintendente de circuito enviará la recomendación a la sucursal. Si más de un superintendente de circuito visita las congregaciones de la ciudad, como sucede donde hay congregaciones en varios idiomas, todos los superintendentes de circuito firmarán una recomendación conjunta.

## Discursos de servicio

---

1. El propósito de los discursos de servicio que pronuncian los superintendentes viajantes es animar y motivar a los hermanos a concentrarse en hacer la voluntad de Dios. Como su nombre sugiere, se espera que los discursos de servicio ayuden a los hermanos a ver la necesidad de ocupar su tiempo en el ministerio del campo y demás actividades relacionadas con el Reino, así como a reflexionar en las maravillosas obras que Jehová está efectuando hoy día (Fili. 4:8; Tito 3:8). Mediante una eficaz enseñanza, los superintendentes viajantes deben ayudar a todos a ver como un privilegio la labor que Jehová ha encomendado a su pueblo que efectúe antes del fin de este sistema de cosas, y animarlos a colaborar estrechamente con su organización teocrática.

2. Por lo general, la sucursal suministra bosquejos para la mayoría de los discursos de servicio; los demás los preparan los superintendentes viajantes. Estos deben estar atentos a ideas bíblicas presentadas en el transcurso del año en las publicaciones cristianas y en las asambleas que pudieran usar en sus discursos de servicio, las cuales pueden emplear para elaborar bosquejos flexibles con temas motivadores. Si cuentan con una reserva de tales bosquejos, podrán escoger y adaptar los que satisfagan las necesidades de la congregación que visitan cada semana. Naturalmente, aun cuando utilicen un bosquejo provisto por la sucursal, es bueno que **incorporen en él aspectos relacionados con las necesidades específicas de la congregación**, según las hayan percibido al revisar los archivos y conversar con los ancianos. No empleen el discurso de servicio para corregir a los ancianos o los siervos ministeriales. Si existe algún problema entre el cuerpo de ancianos o entre los siervos nombrados en conjunto, se debe abordar en privado durante la reunión de ancianos, no ante toda la congregación.

3. El fundamento del discurso debe ser la **Palabra de Dios**. No es apropiado usar humor exagerado ni relatos que solo sirven para entretener. La fuerza poderosa de la Biblia, aunada al espíritu santo de Dios, es lo que tendrá mayor efecto en los hermanos, pues los motivará, reconfortará, fortalecerá y animará. Por esa razón, los textos clave deben leerse, explicarse y aplicarse al auditorio. En los discursos de servicio, los superintendentes viajantes deben leer los textos bíblicos ellos mismos, en lugar de pedir que los lea alguien del auditorio, pues ellos saben el punto en el que quieren hacer hincapié. Su objetivo es que los relatos bíblicos cobren vida (Heb. 4:12).

4. Hoy existen equipos y programas de computadora que permiten proyectar sin problemas una serie de fotografías, gráficas, estadísticas, esquemas y demás sobre una pantalla grande. Sin embargo, el que un

superintendente de circuito utilice tales **programas de computadora como ayuda visual** en un discurso a la congregación o en su reunión con los precursores no armoniza con el espíritu de las instrucciones del libro *Beneficiese*, páginas 249 y 250, bajo el subtítulo “Ante grupos grandes”. Las ayudas visuales deben usarse con moderación. Su objetivo es recalcar conceptos que merecen atención especial. No han de convertirse en el centro del discurso. Si el material se presta para emplear alguna ayuda visual sencilla que los presentes puedan identificar con facilidad, y no resta valor al material que se presenta, no hay objeción a que se utilice.

5. En los discursos de servicio deben limitarse los comentarios y toda otra forma de **participación del auditorio**. Pudiera invitarse a los asistentes a intervenir alguna que otra vez a fin de recalcar una idea clave, pero los discursos de servicio deben ser principalmente discursos, no análisis con el auditorio. Otras reuniones de la congregación proporcionan abundantes oportunidades para que los presentes participen.

6. Está muy bien incluir **experiencias** animadoras en los discursos de servicio. Pero hay que tener cuidado: en ocasiones, los superintendentes viajantes han relatado experiencias inexactas o incluso ficticias. Por lo tanto, antes de contar una experiencia, los superintendentes viajantes deben asegurarse de que sea auténtica. Si hay dudas, no se debe usar.

### **VISITA DEL SUPERINTENDENTE DE CIRCUITO A UNA CONGREGACIÓN**

7. Normalmente, la sucursal suministrará el bosquejo para el **discurso de servicio de treinta minutos que se presenta el martes** por la noche y se basará en información recibida en asambleas pasadas. En este discurso se encomiará a la congregación por su labor. Pueden mencionarse algunos datos estadísticos positivos extraídos de la revisión de los archivos ese mismo día. También puede animarse a los hermanos a emprender el servicio de precursor regular. Este discurso debe crear entusiasmo y despertar el apetito por el resto del programa de la semana. Debe asimismo indicar claramente los preparativos para el servicio del campo durante la semana y animar a todos a participar con celo.

8. El **discurso de servicio de cuarenta minutos programado para el jueves (o viernes)** por la noche después del Estudio Bíblico de la Congregación debe dar encomio y abordar con claridad una o dos necesidades específicas de la congregación (los problemas que tengan solo unos cuantos publicadores deben tratarse en privado). Se darán razones sólidas por las que la situación necesita mejora y se ofrecerán soluciones viables, haciendo referencia al consejo bíblico y a las directrices publicadas. Cada cierto tiempo, la sucursal suministrará el bosquejo para este discurso. En ocasiones, aun cuando se haya provisto un bosquejo, el superinten-



dente de circuito puede preparar su propio discurso si considera que es preciso tratar algunas necesidades específicas.

9. El último **discurso de servicio de treinta minutos que se pronuncia el domingo** debe ser afectuoso y animador, y destacar la necesidad del aguante. Ha de motivar a los hermanos a seguir trabajando arduamente y a dar de sí mismos en el servicio leal a Jehová. Puesto que pudiera haber muchas personas nuevas en el auditorio, es mejor no usar esta ocasión para dar consejo fuerte a la congregación. La sucursal suministrará periódicamente un bosquejo para este discurso.

### **VISITA A UNA CONGREGACIÓN ANFITRIONA**

10. El martes por la noche, después del Estudio Bíblico de la Congregación, que dura veinticinco minutos, el superintendente de circuito o de distrito pronuncia un discurso de servicio de cuarenta minutos a la congregación anfitriona durante la semana en que se celebra la asamblea de circuito o el día especial de asamblea (véase 8:2-9).

### **BOSQUEJOS PROPORCIONADOS POR LA SUCURSAL**

11. Al visitar las congregaciones, los superintendentes de circuito usan varios bosquejos que la sucursal les envía, entre ellos el del discurso público, dos para los discursos de servicio, otro para la reunión con los ancianos y siervos ministeriales y, de vez en cuando, uno para la reunión con los precursores. Cada año de servicio se proporcionan nuevos bosquejos para los **períodos de septiembre a febrero y de marzo a agosto**. Los superintendentes de circuito comienzan a usar bosquejos nuevos a partir de la primera semana de septiembre, y pueden usar los siguientes en cualquier momento durante febrero, pero a más tardar durante la primera semana de marzo. Tan pronto como los reciban de la sucursal, deben dar copias de todos los bosquejos a los superintendentes de circuito sustitutos nombrados (véase 24:12).

12. Si un superintendente de circuito ha visitado una congregación usando los últimos bosquejos provistos por la sucursal y **visita nuevamente la misma congregación** antes de la fecha designada para emplear los siguientes, usará otra vez los mismos en esta segunda ocasión. Sin embargo, al pronunciar los discursos a la congregación, hará algunas modificaciones en su contenido para que tengan fresca y sean instructivos. Al reunirse con los ancianos y los siervos ministeriales, comprobará cómo han puesto en práctica la información y adaptará el contenido a las circunstancias locales.

13. Por otro lado, puede ocurrir que una congregación **no haya tenido la visita del superintendente de circuito durante el período** en que se utilizó un determinado juego de bosquejos enviado por la sucursal. En tal caso, el superintendente de circuito seleccionará en su siguiente

## DISCURSOS DE SERVICIO

---

visita puntos clave del bosquejo anterior de la reunión con los ancianos y siervos ministeriales y los incluirá en la reunión con estos hermanos. Asimismo, el discurso público que no se presentó lo puede pronunciar un superintendente de circuito sustituto en una de las Reuniones Públicas habituales, si los ancianos así lo desean (véase 24:15-18).

## Pastoreo

---

1. Los superintendentes viajantes comparten la responsabilidad de pastorear y proteger a las ovejas de Jehová. Cuentan con muchas oportunidades para hacer visitas de pastoreo ellos mismos y ayudar a los ancianos a encargarse de tan importante deber (Isa. 32:1, 2; Hech. 20:28; 1 Ped. 5:2, 3).

2. El programa semanal de los superintendentes de circuito dispone que se aparten momentos específicos para hacer visitas de pastoreo (véase 4:9). La visita de un superintendente viajante a un hermano inactivo, irregular o enfermo puede ser muy provechosa. También puede lograrse mucho bien mediante conversaciones positivas y animadoras con los hermanos y hermanas antes y después de las reuniones, al trabajar con ellos en el ministerio del campo, al comer en sus casas y durante la pausa del mediodía en las asambleas. Algunos han comprobado que hacer alguna llamada telefónica por la noche también puede ser muy útil.

3. No obstante, hay que ser equilibrados. En vez de dedicar muchas horas a escuchar los problemas personales de un hermano, el superintendente viajante quizá vea mejor dejar que los ancianos locales, que conocen al hermano y sus circunstancias, se encarguen del asunto. Después de escucharlo por una cantidad de tiempo razonable, el superintendente viajante puede animarlo con la Biblia y decirle que **acuda a los ancianos locales**, que podrán seguir atendiendo su problema como es debido.

4. Los superintendentes viajantes no informarán el tiempo dedicado a hacer **visitas de pastoreo a personas bautizadas**. Sin embargo, con esto no se quiere minimizar la importancia de hacer dichas visitas, pues esta labor puede ser una verdadera bendición para quienes las reciben.

5. Los superintendentes viajantes deben fomentar el espíritu que se manifiesta en 1 Pedro 5:2: “Pastoreen el rebaño de Dios bajo su custodia, no como obligados, sino de buena gana”. Por lo tanto, no es apropiado que un superintendente viajante insista en que los ancianos establezcan un **programa para hacer visitas de pastoreo** que se adapte a sus preferencias personales, ni recomendar que se elaboren asignaciones o informes escritos de las visitas de pastoreo. Si los ancianos tienen un programa para visitar los hogares, se les debe animar a que lo mantengan sencillo.

### PASTOREO A HERMANAS

6. En 1 Pedro 2:17 se nos exhorta a tener “amor a toda la asociación de hermanos”, y los superintendentes viajantes merecen encomio por su interés sincero en todos los miembros de la congregación. Con todo, es preciso ejercer cautela cuando un hermano demuestra **demasiado interés en hermanas solteras** por considerar que requieren de su especial atención. Sería inapropiado que un superintendente viajante con regularidad hiciera

llamadas telefónicas o enviara mensajes electrónicos o de texto a cualquier hermana que no fuera su esposa. En algunos casos, esto ha llevado a que la hermana desarrolle un apego enfermizo hacia el hermano; además, podría perjudicar el propio matrimonio del superintendente viajante.

7. ¿Qué se puede hacer si un superintendente viajante nota que cierta hermana soltera necesita ayuda espiritual? Si aún vive en el hogar familiar bajo la tutela de sus padres, ellos son los responsables de proporcionarle la guía espiritual apropiada. Si es mayor de edad y ya no vive con sus padres, los ancianos de su congregación deberían tomar la iniciativa en brindarle la orientación necesaria. Si el superintendente viajante lo considera práctico, puede ofrecerles a los padres o los ancianos sugerencias sobre cómo ayudar a la hermana en sentido espiritual. Por otro lado, y en armonía con el consejo inspirado que se expresa en Tito 2:3-5, tal vez su **esposa pudiera ayudar a hermanas solteras**, dependiendo de las circunstancias. Lógicamente, se entiende que el hermano no la animaría a colocarse en una situación que consumiera su tiempo y energías al atender a una hermana con problemas complejos (véase 26:5).

### **ASUNTOS DE OTRA CONGREGACIÓN, CIRCUITO O DISTRITO**

8. Es importante que el superintendente de circuito dedique su atención a las necesidades de la congregación durante la semana que la está visitando. Hay que ser equilibrados cuando hermanos de **otra congregación** solicitan su tiempo y atención. Aunque sería bondadoso ayudar hasta cierto punto, posiblemente remitiéndolos a información de las publicaciones cristianas o a sus ancianos, no debe permitir que eso interfiera con su programa. Si surge la imperiosa necesidad de ayudar a alguien y parece necesario **modificar el programa normal** de la congregación que visita, el superintendente viajante debe llamar a la sucursal para pedir permiso. Naturalmente, si ocurre una emergencia de este tipo cuando la sucursal está cerrada, procederá de acuerdo con su buen juicio.

9. Hay ocasiones en que personas de otro circuito o distrito piden ayuda para resolver asuntos graves; tal vez son hermanos a quienes el superintendente viajante visitó en una **asignación anterior**. En estos casos, el hermano debe recordarles con bondad que ya no visita su circuito o distrito y tal vez remitirlos a algunas publicaciones cristianas que pudieran ayudarles. Sin embargo, en muchos casos sería mejor sencillamente animarlos a acudir a sus propios ancianos o a su superintendente de circuito o de distrito. Tampoco es prudente que el superintendente viajante se involucre en problemas ajenos a su circuito o distrito **mientras está de vacaciones**, quizá oyendo las quejas de alguien y sacando conclusiones, pues no tiene forma de saber si dispone de toda la información. En tales casos, el asunto debe informarse al superintendente de circuito de la persona en cuestión.

## Comités especiales

---

### **RECOMENDACIONES DE HERMANOS PARA SERVIR EN COMITÉS ESPECIALES**

1. El superintendente de circuito se reunirá todos los años con hermanos responsables de su circuito para recomendar a la sucursal ancianos capacitados que puedan formar parte de comités especiales. (Normalmente, esta reunión puede hacerse coincidir con la que se celebra para analizar las recomendaciones de los que pueden intervenir en el programa de las asambleas de distrito.) Quienes colaboren en hacer estas recomendaciones deben conocer los requisitos exigidos a los miembros de un comité especial, los cuales se exponen a continuación.

2. Los hermanos recomendados para participar en comités especiales deben tener madurez, perspicacia, empatía, equilibrio, discernimiento, experiencia, años en la verdad y un excelente conocimiento de las Escrituras. Dado que pudiera ser necesario que un comité especial revisara los requisitos de ancianos y siervos ministeriales debido a problemas surgidos en una congregación, a sus integrantes debe conocerseles como hombres apacibles y bondadosos, ejemplares en manifestar “el fruto del espíritu” (Gál. 5:22, 23). Es necesario que sean capaces de escuchar con objetividad y llegar a una conclusión imparcial en cuanto a si alguien satisface o no los requisitos bíblicos para conservar su nombramiento.

3. Hay que **revisar anualmente** los requisitos y las circunstancias de cada hermano recomendado para comités especiales. Quienes tienen el privilegio de servir en esta capacidad deben mantenerse a la altura de las elevadas normas bíblicas. Quizá las circunstancias de algunos ya no les permitan cumplir con esta labor. El respeto que otros sienten por ellos pudiera haber disminuido un poco debido a problemas personales o de familia, o tal vez tengan más responsabilidades familiares o problemas de salud. **Si se quita a alguien** de la lista de hermanos recomendados, hay que adjuntar una explicación a la lista revisada.

4. Al **preparar la lista revisada** de hermanos recomendados para servir en un comité especial, debe colocarse en primer lugar al más capacitado del circuito, después al segundo más capacitado, y así sucesivamente. Se incluirán los datos completos de su dirección, número de teléfono y congregación, además de una breve descripción de sus aptitudes y la razón por la que ocupa dicho puesto de la lista. Si algún anciano es particularmente adecuado para, por ejemplo, revisar un caso que tenga que ver con los requisitos para ancianos y siervos ministeriales, asuntos financieros, cuestiones legales, problemas familiares, apostasía, etc., conviene incluir también esta información junto con una breve explicación. Si un hermano está capacitado pero dispone de poco tiempo, su nombre debe

## COMITÉS ESPECIALES

---

aparecer en la lista en el orden apropiado según sus aptitudes, pero se mencionará que su disponibilidad es limitada. El superintendente de circuito debe indicar quién cree él que puede desempeñar bien la labor de presidente de un comité especial.

5. Si el superintendente de circuito considera que **no hay hermanos capacitados en el circuito** para participar en un comité especial, escribirá a la sucursal exponiendo con franqueza su opinión.

6. La carta que envíen a la sucursal con la lista revisada deberá ir firmada por el superintendente de circuito y los hermanos que se hayan reunido con él. Se firmará solo cuando la lista esté completa y la hayan comprobado todos los que han colaborado en hacer las recomendaciones. Se guardará copia de esta carta en el archivo del circuito (véase B:1).

7. Los superintendentes de circuito deben **mantener a la sucursal al corriente de toda modificación** que se haga a la lista durante el año, como cambios de direcciones y números de teléfono. Si un hermano se va del circuito, deja de ser anciano, fallece, o por alguna otra razón ya no puede o no está capacitado para servir en un comité especial, el superintendente de circuito lo informará a la sucursal sin demora. Si hay que añadir a alguien a la lista, el superintendente de circuito se reunirá con los hermanos que anteriormente le ayudaron a hacer las recomendaciones a fin de analizar sus aptitudes. Al informar a la sucursal de la nueva recomendación, indicará en qué posición de la lista se le debe colocar con respecto a los demás.

### **RECOMENDACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UN COMITÉ ESPECIAL**

8. Si el superintendente de circuito recomienda que cierto asunto sea revisado por un comité especial, debe suministrar a la sucursal los nombres, direcciones y teléfonos de por lo menos cuatro hermanos de la lista que puedan conformarlo, e indicar a quién recomienda para que sea el presidente en ese caso en particular. Después, la sucursal dará instrucciones para tratar el asunto (véase 20:37).

## **Superintendentes de circuito sustitutos**

### **CÓMO ENCONTRAR Y RECOMENDAR POSIBLES SUSTITUTOS**

1. El principal interés de la sucursal es que los superintendentes de circuito sustitutos sean **ancianos precursores entre los 30 y los 50 años de edad con potencial para servir de forma permanente** en un plazo de dos o tres años. Como candidatos, pueden considerarse hermanos solteros o casados sin hijos o con hijos ya crecidos. Se puede recomendar a precursores regulares y especiales —sobre todo los graduados de la Escuela de Entrenamiento Ministerial— que tengan potencial para la obra de circuito permanente aunque no hayan cumplido los 30 años. Aun si en su circuito ya hay varios sustitutos, el superintendente de circuito no debe retraerse de recomendar a más hermanos capacitados que cumplan estos requisitos. Se puede recomendar a un hermano aunque no llene todos los requisitos si en el circuito existe una **necesidad excepcional**, pero en este caso, será necesario que el superintendente de circuito adjunte a su recomendación una carta en la que explique la necesidad.

2. Los hermanos recomendados para ser superintendentes de circuito sustitutos tienen que amar a sus hermanos y amar el servicio del campo. Deben ser evangelizadores celosos, estudiantes diligentes de la Palabra de Dios y de las publicaciones cristianas, y buenos oradores y maestros. Tienen que ser experimentados, espiritualmente maduros, estar al día en cuestiones de organización y contar con una buena recomendación de su congregación (Hech. 16:1, 2). El fruto del espíritu debe manifestarse de modo sobresaliente en ellos. Más bien que ser legalistas, han de ser equilibrados, razonables y llevarse bien con todo tipo de personas. Deben tener discernimiento para poder llegar a la raíz de los problemas y resolverlos pacíficamente aplicando “la sabiduría de arriba” (Sant. 3:17). Han de poder ofrecer consejo apropiado cuando sea preciso, sin retraerse por temor al hombre. Deben tratar a los demás con dignidad, ser receptivos a las sugerencias y estar dispuestos a reajustar sus puntos de vista si es necesario. Antes de recomendar a un hermano, el superintendente de circuito puede pedir discretamente la opinión de algunos ancianos experimentados, pero sin mencionar que está pensando en él como sustituto en la obra de circuito.

3. Aquellos a quienes se recomiende como sustitutos deben poder servir en **comités especiales** (véase 23:1-7). Si un superintendente viajante desea recomendar a un hermano joven muy prometedor cuyo nombre no figura en la lista de comités especiales, debe explicar la razón y comentar de manera específica su madurez y su capacidad para aplicar correctamente los principios teocráticos en la vida.

4. El hecho de que el **tiempo que un anciano precursor dedique al servicio del campo** se vea afectado porque forma parte de un Comité Regional de Construcción, un Comité del Salón de Asambleas o un Comité de Enlace con los Hospitales, o porque atiende otras asignaciones teocráticas, no impide que se le recomiende para el servicio de circuito sustituto o permanente. No hace falta que renuncie a estas responsabilidades a fin de que se le tenga en cuenta para la obra de ministro viajante.

5. Si el hermano a quien se recomienda está casado, **su esposa también debe ser precursora regular**. Ha de ser ejemplar en su conducta y trato con los demás, ser una buena predicadora y entender su papel de esposa cristiana sumisa, no hablando por su esposo ni dominando las conversaciones.

6. Si un hermano tiene potencial para ser sustituto pero todavía no llena los requisitos, el superintendente de circuito aislará los aspectos que el hermano deba mejorar y **lo ayudará a lograrlo** brindándole sugerencias prácticas. ¿Necesita pulir su habilidad como orador público? ¿Podría ser más eficiente en su ministerio y cumplir mes tras mes con el requisito de horas como precursor regular? ¿Podría mejorar su discernimiento y comprensión de los procedimientos teocráticos? Si es casado, ¿está dando la debida dirección a su esposa para que ella siga creciendo en sentido espiritual? Cada vez que el superintendente de circuito visite la congregación del hermano, revisará su progreso desde la última visita y determinará qué más se puede hacer para que el hermano supere cualquier deficiencia que reste.

7. Lograr que haya ancianos capacitados que conozcan el idioma de las congregaciones y que puedan servir de superintendentes de circuito sustitutos y permanentes contribuye notablemente al rápido crecimiento espiritual del campo de idiomas extranjeros. Si en el circuito hay alguna **congregación o grupo de habla extranjera**, el superintendente de circuito debe dedicarles tiempo a los ancianos y siervos ministeriales para enseñarles asuntos de organización. A estos hermanos se les debe animar a emprender el servicio de tiempo completo. Algunos tal vez cumplan los requisitos para asistir a la Escuela de Entrenamiento Ministerial. Si un hermano es bilingüe, tal vez se le note cierto acento al hablar el idioma principal del país, pero si domina algún idioma extranjero en el que existe necesidad en el territorio que atiende la sucursal, el superintendente de circuito no debe dudar en recomendarlo. Los superintendentes viajantes han de felicitar a los hermanos nombrados que se hayan mudado a congregaciones y grupos en lenguas extranjeras para ampliar su ministerio, y exhortarlos a continuar progresando en el dominio del idioma y en su habilidad como maestros (1 Tim. 4:13).

8. Para recomendar a un nuevo superintendente de circuito sustituto, el superintendente viajante puede enviar un *Informe sobre aptitudes per-*



*sonales* (S-326) del hermano y de su esposa, si está casado. Al contestar la última pregunta, indicará el total de años que lleva de anciano, si aparece en la lista de hermanos que pueden servir en comités especiales y si él o su esposa alguna vez fueron atendidos por un comité judicial. Incluirá también fotocopias de las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21) correspondientes a los últimos dos años de servicio del hermano y su esposa. Si no están cumpliendo con el requisito de horas para los precursores regulares y no hay ninguna observación en la columna “Notas” de la tarjeta, el superintendente viajante explicará las razones. La recomendación deberá **actualizarse cada año** hasta que el hermano sea nombrado sustituto. Cuando eso suceda, el superintendente viajante enviará un nuevo *Informe sobre aptitudes personales* del hermano y su esposa al completar su período inicial de capacitación de dos semanas. No hace falta enviar un *Informe sobre aptitudes personales* actualizado cada año de los superintendentes de circuito sustitutos nombrados.

9. Cuando un superintendente de circuito se vaya, debe dejar en el **archivo del circuito** sus comentarios sobre los hermanos con potencial (véase B:1), las medidas que se han tomado para capacitarlos y el siguiente paso que recomienda para su preparación.

### **CÓMO CAPACITAR A LOS SUSTITUTOS Y CUÁNDO SOLICITAR SU AYUDA**

10. Los superintendentes de circuito le dan **dos semanas de capacitación** a los superintendentes de circuito sustitutos recién nombrados. La sucursal envía las instrucciones para ello cuando se efectúa el nombramiento.

11. Además, el superintendente de circuito debe hacer un programa **anual** para que cada sustituto de su circuito lo acompañe a visitar una congregación *distinta a la del sustituto*. Al no estar distraído con otros asuntos, el sustituto podrá concentrarse en la capacitación y observar cómo el superintendente de circuito atiende sus deberes. El sustituto debería hacerse cargo de alguna parte de la actividad de la semana. Por ejemplo, podría dirigir una o dos reuniones para el servicio del campo, pronunciar (el martes o el jueves) alguno de los discursos de servicio provistos por la sucursal, combinarse con el superintendente de circuito para encargarse de alguna porción de la reunión con los precursores regulares y presentar parte de la información del bosquejo que se trata con los ancianos y siervos ministeriales. Si es casado, su esposa puede participar en las actividades espirituales de la congregación durante esa semana.

12. Los superintendentes de circuito deben **mantener al día** a los superintendentes de circuito sustitutos **con las normas y demás instrucciones de la sucursal**. Podrán repasar con ellos la información contenida en ciertas secciones de este manual, como las pautas para recomendar ancianos y siervos ministeriales, pero **no deben mostrarles el manual**

**ni darles copias de ninguna sección.** No obstante, sí deben darles copia de los bosquejos más recientes enviados por la sucursal para el discurso público, la reunión con los ancianos y siervos ministeriales, la reunión con los precursores (si se recibe) y los discursos de servicio. También es necesario que conozcan el archivo del circuito y dónde está, de forma que si el superintendente de circuito se ausenta por enfermedad o por una emergencia, puedan enviar la hoja de ruta, atender asuntos relacionados con la asamblea de circuito, etc. Sin embargo, el superintendente de circuito debe asegurarse de que los sustitutos no tengan acceso a la parte del archivo del circuito en el que se guarda información sobre los hermanos del circuito que tienen potencial para mayores privilegios (véase B:1).

13. Si un sustituto nombrado tiene el potencial para servir de forma permanente en la obra viajante, el superintendente de circuito debe **instruirlo en la organización del circuito**. Conviene darle asignaciones en la organización del circuito para que adquiriera experiencia en los diversos departamentos. También se le pueden confiar intervenciones de peso en el programa de la asamblea de circuito, a fin de que el superintendente de distrito lo observe. Además, se le puede invitar a colaborar cuando se ensayen partes de la asamblea. Quizá su congregación pudiera ser anfitriona durante la semana de la asamblea de circuito, lo que daría al superintendente de distrito la oportunidad de trabajar con él.

14. Es preferible usar como sustitutos a hermanos que puedan cumplir con el programa del superintendente de circuito desde el martes hasta el domingo. Si el superintendente de circuito enfermara o por alguna otra razón no pudiera hacer la visita —quizá porque la sucursal le encomienda una asignación especial—, puede designar a un sustituto para que siga el itinerario e informarlo a la sucursal (véase 9:3). Una vez que se ha notificado la visita a las congregaciones, debe hacerse todo lo posible por llevarla a cabo (véase 5:14).

15. Si un circuito se compone de veinte congregaciones o más, puede haber ocasiones en que no haya suficientes semanas libres para presentar en todas las congregaciones los discursos de la serie. Esto puede ocurrir especialmente durante la primavera y el verano, cuando varias semanas se dedican a eventos del circuito, asambleas de distrito, escuelas de precursores y vacaciones. Si eso ocurre, el superintendente de circuito escribirá al Departamento de Servicio para ver si resultaría práctico que un superintendente de circuito sustituto visitara ciertas congregaciones.

16. El superintendente de circuito también puede escribir al Departamento de Servicio para preguntar si puede utilizar a un sustituto que haya sido recomendado como permanente y a quien le falten algunas semanas de experiencia. Esto le permitiría desarrollar aún más sus habilidades y posiblemente capacitarlo para la obra de circuito permanente.

## SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO SUSTITUTOS

---

17. Cuando esté decidiendo qué congregaciones pudiera visitar un sustituto, el superintendente de circuito debe dar prioridad a las necesidades de las congregaciones, no a sus intereses y conveniencia (Fili. 2:4). Por ejemplo, si sabe que cierta congregación está atravesando por serios problemas, sería mejor que él mismo la visitara, en lugar de enviar a un sustituto. Igualmente, no sería recomendable que la misma congregación recibiera la visita de un sustituto varias veces. Si no hace falta o no es práctico pedir la ayuda de un superintendente de circuito sustituto, se puede regir por la pauta que aparece en el capítulo 21, párrafo 13.

18. Las solicitudes para utilizar un superintendente de circuito sustituto durante el verano deben enviarse por escrito al Departamento de Servicio a más tardar el 31 de enero. Se deben explicar las razones por las que se recomienda utilizar un superintendente de circuito sustituto, la congregación o congregaciones afectadas, las semanas de tales visitas y el nombre del hermano si el superintendente de circuito ya confirmó su disponibilidad. La sucursal notificará al superintendente de circuito la decisión que tome al respecto. Con todo, esto no afectará la manera en que el superintendente de circuito llena la *Hoja de ruta del superintendente de circuito* (S-300). No se debe indicar en este formulario la actividad del sustituto, pues la información se obtiene de la carta del superintendente de circuito.

### BAJAS

19. Si un superintendente de circuito sustituto **no está cumpliendo las elevadas normas** que se esperan de quienes tienen tal privilegio, lo primero que debe hacer el superintendente de circuito es aconsejarlo en privado sobre el aspecto en cuestión, dejándole claro que se interesa sinceramente en él y que su meta es ayudarlo a mejorar como superintendente de circuito sustituto. Se le debe dar un tiempo al hermano para mejorar, y hay que elogiarlo por los progresos que logre. El superintendente de circuito informará a la sucursal del consejo que le dio y de cómo respondió. Si después de haber hecho un esfuerzo razonable por ayudarlo, el superintendente de circuito está convencido de que el hermano ya no reúne los requisitos para ser superintendente de circuito sustituto, escribirá nuevamente a la sucursal suministrando la información completa junto con su recomendación.

20. Si a un sustituto nombrado se le hace necesario **dejar el servicio de precursor**, no por esto se descalifica. Pero si deja de ser anciano, fallece o por alguna otra razón ya no está en condiciones de seguir sirviendo, el superintendente de circuito informará el asunto inmediatamente a la sucursal e indicará claramente que el hermano servía de superintendente de circuito sustituto.

### **CAMBIO DE CIRCUITO**

21. Un superintendente de circuito sustituto nombrado en un circuito que **se muda a otro circuito** debe recibir una recomendación favorable de su anterior superintendente de circuito *y además* ser nombrado anciano en su nueva congregación antes de poder servir como sustituto en el nuevo circuito. Por consiguiente, cuando un sustituto se mude del circuito, el superintendente de circuito debe notificar por escrito a la sucursal la nueva dirección y congregación del sustituto. En su carta, el superintendente de circuito debe **expresar claramente si recomienda que el hermano continúe sirviendo como sustituto**. Si lo recomienda, explicará brevemente las razones. Por otro lado, si no lo va a recomendar, debe reunirse en privado con el hermano y exponerle las razones de su decisión. En su carta a la sucursal, el superintendente de circuito debe expresar claramente 1) sus razones para no recomendarlo; 2) qué consejo se le dio y cuándo, y 3) si el hermano está de acuerdo con la recomendación de que deje de servir como sustituto. Si no está de acuerdo y desea enviar su propia carta, el superintendente de circuito la adjuntará a su correspondencia a la sucursal.

22. Cuando un superintendente de circuito que ha sido recomendado para continuar con su privilegio **se muda a un circuito**, la sucursal envía una carta al superintendente de circuito informándole de su llegada. La carta indicará que el hermano podrá volver a ser superintendente de circuito sustituto cuando sea nombrado anciano en su nueva congregación. Una vez que esto suceda, por consiguiente, se le haya aprobado como sustituto, no será necesaria ninguna otra correspondencia que confirme su nombramiento. Ahora bien, si un hermano que ha estado sirviendo de sustituto llega a un nuevo circuito pero **no fue recomendado como anciano** en su nueva congregación, el superintendente de circuito lo informará a la sucursal. Debe exponer con claridad que el hermano era superintendente de circuito sustituto y explicar por qué no fue recomendado para servir de anciano.

### **CAMBIOS EN LOS LÍMITES DEL CIRCUITO**

23. Si un hermano sustituto queda en otro circuito debido a un ajuste en los límites del circuito, la sucursal transferirá el nombramiento del hermano al nuevo circuito y notificará a los superintendentes de circuito implicados.

### **RECOMENDACIÓN DE NUEVOS SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO**

24. Las recomendaciones de superintendentes de circuito permanentes se hacen enviando un *Informe sobre aptitudes personales* (S-326). Mientras un hermano no reciba su nombramiento, el superintendente viajante deberá **actualizar cada año** su recomendación. El superintendente de cir-

## SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO SUSTITUTOS

---

cuito debe sentirse con la libertad de enviar sus recomendaciones, incluso si es relativamente nuevo en la obra viajante. La sucursal no someterá al Cuerpo Gobernante ninguna recomendación para superintendente de circuito permanente antes de que el hermano haya visitado diez congregaciones; no obstante, esto no debe impedir a los superintendentes viajeros enviar sus recomendaciones si están convencidos de que el hermano llena los requisitos, pues es posible que la sucursal lo asigne a visitar algunas congregaciones más en otros circuitos a fin de que adquiera la experiencia requerida.

25. Antes de recomendar a un hermano, los superintendentes viajeros deben analizar lo siguiente: ¿Tiene el deseo sincero de servir, o busca prominencia? ¿Es un predicador celoso y productivo, o manifiesta escaso entusiasmo por el servicio de precursor? ¿Está familiarizado con los procedimientos teocráticos? ¿Es equilibrado en sus juicios? ¿Es un maestro eficaz? ¿Ha tenido un buen nivel en sus intervenciones en la asamblea de circuito, el día especial de asamblea o la asamblea de distrito? ¿Cuál es su calificación como orador en las asambleas de distrito? ¿Es abnegado? ¿Está dispuesto a aguantar dificultades e incomodidades? Si es casado, ¿está ella completamente dispuesta a emprender este tipo de servicio, o solo consiente en ello para complacer a su esposo?

26. Las personas a quienes se recomiende deben gozar de **buena salud** y ser capaces de servir en diferentes climas y en cualquier parte del país sin quejarse. Si tienen problemas persistentes de salud, es mejor esperar hasta que los resuelvan antes de recomendárseles para otros privilegios. Deben estar **dispuestos a vivir en los hogares** de los hermanos.

27. Los superintendentes viajeros tienen que ser precavidos cuando animan a los hermanos a alcanzar más privilegios. Aunque un hombre sea superintendente de circuito sustituto y no lo atene otras responsabilidades, no debe darse por hecho que se le va a usar en la obra de ministro viajante. Por esa razón, los superintendentes viajeros **jamás deben decir a un hermano que lo han recomendado para la obra de circuito permanente**. Hacerlo podría despertar expectativas prematuras e inducirle a tomar decisiones drásticas, como vender su casa o negocio, lo que llevaría a desilusión y problemas si luego no se le utilizara. Por lo tanto, los superintendentes viajeros deben animar a los sustitutos a estar contentos con los privilegios de que ya disfrutaban y a hacerse disponibles para aceptar otros en caso de que se les ofrezca la oportunidad de participar en el servicio de ministro viajante.

### **FUNCIÓN DEL SUPERINTENDENTE DE DISTRITO**

28. Cada vez que el superintendente de distrito visita un circuito, debe comentar con el superintendente de circuito lo que puede hacerse para animar a quienes tienen el potencial a ponerse la meta de ser ministros

viajantes. Deben **analizar a cada superintendente de circuito sustituto nombrado** para ver si alguno puede ser recomendado para la obra de circuito permanente. Si un hermano con potencial necesita mejorar en cierto aspecto, el superintendente de circuito (y quizá el superintendente de distrito, dependiendo de su programa) puede seguir dándole el consejo y la ayuda que requiera, con miras a que pueda satisfacer los requisitos en el futuro. Si hay un superintendente de circuito sustituto que no es precursor, tal vez puedan animarlo a alcanzar mayores privilegios para que de este modo dé mejor uso a su conocimiento y capacidad (véase 8:4).

29. Si el superintendente de distrito cree que debería recomendarse a un hermano, pero el superintendente de circuito no está convencido, el de distrito puede enviar su propia recomendación a la sucursal, adjuntando una carta del superintendente de circuito en la que explique sus reservas.

### **CIRCUITOS DE HABLA EXTRANJERA**

30. Se espera que los superintendentes viajantes apoyen a los superintendentes de circuito sustitutos que desean servir en idiomas extranjeros, especialmente si ya son bilingües. Naturalmente, servir en una congregación de habla extranjera *no garantiza* que el sustituto será nombrado permanente. Aprender otro idioma exige una cantidad *considerable* de tiempo y esfuerzo, por lo que es fundamental calcular los gastos (Luc. 14:28; *w06* 15/3 págs. 17-20).

31. Los superintendentes viajantes deben mantener a la sucursal informada sobre los hermanos con potencial para la obra de circuito que dominen el idioma y satisfagan debidamente los requisitos espirituales. Estos hermanos podrían ser muy útiles visitando congregaciones de habla extranjera. Los hermanos a quienes se recomiende para ser superintendentes viajantes en el campo extranjero deben tener la experiencia, humildad, compasión y comprensión necesarias para tratar con una amplia variedad de personas, costumbres y circunstancias.

32. Si se recomienda a un hermano que habla otro idioma, hay que informar a la sucursal de su dominio de esta lengua y su experiencia relacionada con ella, así como su dominio de la lengua principal de la sucursal. Si es casado, la misma información se requiere de su esposa.

## Vacaciones

---

1. El Cuerpo Gobernante ha dispuesto que los superintendentes viajeros y sus esposas reciban doce días básicos de vacaciones y algunos días adicionales cada nuevo año de servicio, de modo que no solo dispongan de tiempo para descansar y relajarse sino también para atender asuntos personales y familiares. Por consiguiente, es bueno utilizar con sensatez el tiempo de vacaciones.

### DÍAS DE VACACIONES BÁSICOS

2. Al comienzo del año de servicio (el 1 de septiembre) se le acreditan automáticamente a cada persona doce días de vacaciones, que pueden tomarse cuando se desee a partir de ese momento. Si un hermano no está aún en el servicio de tiempo completo y recibe su nombramiento para la obra de viajante después del 1 de septiembre, recibirá los días básicos de vacaciones en proporción a los meses que le queden al año de servicio. Por ejemplo, un hermano que inicie la obra de viajante el 1 de marzo recibirá seis días de vacaciones en esa fecha, un día por cada mes completo, de marzo a agosto. La persona que sea transferida de otra faceta del servicio de tiempo completo a la obra de viajante conservará los días de vacaciones que ya tenía acumulados.

### DÍAS DE VACACIONES ADICIONALES

3. Además, se ha dispuesto que cada año se concedan días adicionales hasta alcanzar un **máximo anual de treinta días de vacaciones** por persona. En los siguientes párrafos se explican las tres formas que hay de obtener días extras. El tiempo adicional de vacaciones se acreditará el 1 de septiembre a todos los que estén en el servicio especial de tiempo completo. Quienes emprendan el servicio especial de tiempo completo después del 1 de septiembre no recibirán ese año de servicio la cantidad proporcional de días adicionales que les corresponderían de acuerdo con lo que se explica a continuación.

4. Una forma de acumular días adicionales es en función de **la antigüedad**, es decir, de los años que lleva una persona en el servicio de tiempo completo. Este incluye la obra de circuito y distrito, el servicio de Betel y misional, y el precursorado especial y regular. Se concede un día adicional de vacaciones por cada dos años completos de servicio. Veamos dos ejemplos. Un hermano que haya cumplido dos años de servicio de tiempo completo recibirá el 1 de septiembre doce días básicos de vacaciones y un día adicional por antigüedad, lo que hace un total de trece días. Una hermana que haya cumplido quince años de servicio de tiempo completo recibirá doce días básicos de vacaciones y siete días adicionales por antigüedad, lo que hace un total de diecinueve días. Si la persona interrumpe en

## VACACIONES

---

una o en varias ocasiones su servicio de tiempo completo, su antigüedad se calculará tomando como base la cantidad total de días que lleve en el servicio de tiempo completo.

5. Una opción alternativa a los días que se conceden por antigüedad son los **días concedidos por la edad**. Dado que algunos superintendentes viajantes o sus esposas no llevan muchos años en el servicio de tiempo completo, reciben pocos días adicionales por antigüedad. Como se muestra en el siguiente cuadro, quienes tengan 45 años de edad o más podrán acumular días de esta manera. Por ejemplo, los que cumplan 45 años de edad antes de completar doce años de servicio de tiempo completo recibirán seis días adicionales de vacaciones cada año, igual que si llevaran doce años en el servicio de tiempo completo. Quienes cumplan los 65 años de edad antes de completar treinta y seis años de servicio de tiempo completo recibirán la cantidad máxima de dieciocho días adicionales cada año. Al igual que con los días por antigüedad, los días por edad aumentan cada dos años hasta que la persona suma el máximo de treinta días de vacaciones al año. El 1 de septiembre se acreditarán *ya sean* los días por antigüedad o los días por edad, la opción que proporcione la mayor cantidad de días.

Edad al 1 de septiembre	Días de vacaciones adicionales
45-46	6
47-48	7
49-50	8
51-52	9
53-54	10
55-56	11
57-58	12
59-60	13
61-62	14
63-64	15
65 y mayores	18

6. En ciertas sucursales hay superintendentes viajantes que tienen la categoría de misioneros, y puede ser que reúnan los requisitos para recibir el 1 de septiembre siete días adicionales por **servicio en el extranjero**. Esta provisión se hace tomando en cuenta el carácter especial de su labor en otro país. Los siete días se suman a los días básicos de vacaciones y a los días adicionales de vacaciones que, como se explicó, pueden calcularse en función de la antigüedad o de la edad. Quienes reciban los



días por servicio en el extranjero no acumularán más de treinta días de vacaciones por año de servicio.

### **TOMAR VACACIONES**

7. Los superintendentes viajantes deben avisar anticipadamente de sus vacaciones a la sucursal mediante el formulario *Notificación de vacaciones de los superintendentes viajantes* (S-305). La sucursal no envía confirmación por escrito, a menos que surja una circunstancia excepcional. El superintendente de circuito debe facilitar a la sucursal la dirección postal y el número de teléfono de **alguien que pueda ponerse en contacto con él** cuando esté de vacaciones. De este modo, la sucursal podrá localizarlo en caso de que se presente algo urgente.

8. Los días de vacaciones que no se utilicen durante el año de servicio **pueden acumularse para los siguientes**. No obstante, la norma general es que **no se adelantan** días de vacaciones del siguiente año. Las excepciones son infrecuentes y obedecen a circunstancias extraordinarias. Se aconseja que quienes estén en el servicio especial de tiempo completo planeen cuidadosamente sus vacaciones dentro del límite de días que se les han concedido. En lugar de usar todas o la mayor parte de las vacaciones al comenzar el año de servicio, es prudente reservar algunos días para los imprevistos que pudieran surgir.

9. El tiempo de vacaciones no puede compartirse con otra persona, a excepción del cónyuge.

10. Cuando el superintendente viajante y su esposa tomen vacaciones, el número de días que se les descuenten corresponderá a los días laborales que estén fuera. Dado que los superintendentes viajantes y sus esposas disponen del lunes entero y el martes por la mañana para viajar, estudiar, predicar y atender otros asuntos personales, se considera que su semana laboral empieza el martes al mediodía y acaba el domingo (cinco días y medio). Por lo tanto, para tomar **una semana de vacaciones** tendrían que usar **cinco días y medio de vacaciones** cada uno. Resulta práctico que, al hacer sus planes, los superintendentes viajantes tomen como mínimo una semana de vacaciones.

11. Es mucho mejor que el superintendente viajante y su esposa **tomen sus vacaciones juntos**, poniendo así un buen ejemplo para los hermanos. No es aconsejable que un superintendente viajante tome vacaciones mientras su esposa sirve de precursora. Sin embargo, si es necesario que ella tome vacaciones para atender asuntos de familia y no hay necesidad de que su esposo la acompañe, deben explicar las circunstancias con antelación y solicitar una excepción mediante una breve carta a la sucursal. También pueden llamar por teléfono a la sucursal y pedir orientación.

12. En la medida de lo posible, los superintendentes de distrito evitarán planear sus vacaciones para las **semanas en las que se han programado las asambleas de circuito**. La sucursal prefiere que programen sus vacaciones para las semanas libres. Sin embargo, si tienen la ruta bastante ocupada, se podrían cambiar las semanas en las que se tiene programado que acompañe a los superintendentes de circuito a visitar las congregaciones, de modo que pueda disponer de tiempo para sus vacaciones. Con el fin de no causar una decepción a los hermanos que esperan con tanta expectación tales semanas de actividad especial, se agradece que, si es posible, los superintendentes de distrito notifiquen a la sucursal con por lo menos dos meses de anticipación las fechas en que tomarán sus vacaciones.

13. Cuando las vacaciones del superintendente viajante abarquen solo **parte de una semana**, ¿cómo emplearán los demás días? Cuando queden cuatro días, el superintendente de circuito puede programar una visita abreviada a una congregación. En caso de que quede menos tiempo, puede visitar una congregación que necesite ayuda o que tenga problemas, sin considerarla una visita regular. O tal vez le sea posible visitar a un grupo de precursores especiales o a algún grupo aislado de su circuito. Si no se programa la visita a una congregación durante una semana incompleta, el superintendente de circuito debe notificar con bastante anticipación a la sucursal lo que cree que podría hacer esos días para el adelanto de la obra del Reino. Tal vez la sucursal sepa de una necesidad mayor en un área distinta de la que recomienda el superintendente de circuito. Los superintendentes de distrito cuyas vacaciones abarquen solo unos días de la semana deben informarlo a la sucursal, a fin de que reciban una asignación para el resto de la semana.

## Esposas de los superintendentes viajantes

---

1. Las esposas de los superintendentes viajantes disfrutan de un extraordinario privilegio y están en condiciones de hacer mucho bien al servir con sus esposos. Sin embargo, la naturaleza de la obra de ministro viajante entraña retos especiales y circunstancias poco usuales. Los superintendentes viajantes necesitan ayudar a sus esposas a conservar el gozo y el equilibrio en su asignación. Aunque la sucursal no designa una noche en particular para la adoración en familia, los superintendentes viajantes deben apartar tiempo para analizar asuntos espirituales con sus esposas, ya sea los lunes, los fines de semana o mientras viajan. Deben leer y estudiar regularmente la Biblia con ellas para ayudarlas a permanecer espiritualmente fuertes. Además, ellas también deben recibir la carta anual de estímulo que se envía a los precursores regulares (S-221). Aunque no son precursoras regulares, sino que se hallan en el servicio especial de tiempo completo, estamos seguros de que los puntos que contienen las cartas anuales les serán de mucho provecho, tanto en el momento de analizar la información como a lo largo del año.

2. Las esposas de los superintendentes viajantes se ganan el apoyo y la confianza de los demás cuando manifiestan un espíritu tranquilo y apacible, muestran afecto y amor, tienen un semblante feliz y no son quejumbrosas. Deben ser un ejemplo para todos. Se espera que los superintendentes viajantes ayuden a sus esposas a ser celosas en el servicio del campo, a dar comentarios con sentido en las reuniones de congregación y a respetar la jefatura cooperando con ellos.

3. La esposa del superintendente de circuito debe acompañar al hermano y **participar en todas las actividades programadas** para la visita de la congregación, a menos que las circunstancias se lo impidan. Aun si sus circunstancias le impusieran limitaciones, se esperaría que, hasta donde le fuera posible, participara regularmente en la predicación de casa en casa y conversara con los hermanos de la congregación que se está visitando.

4. Es preferible que la esposa del superintendente viajante **predique con las hermanas y con los publicadores más jóvenes de la congregación**. Aunque no necesariamente sería impropio que predicara con un hermano, rara vez sería preciso hacerlo en vista de la cantidad de hermanas que hay. Todo superintendente viajante debe apartar tiempo periódicamente para trabajar con su esposa en los diversos rasgos del ministerio del campo.

5. A veces puede que una hermana acuda a la esposa del superintendente viajante para comentarle un problema personal. En tales casos, debe

tener cuidado para no intervenir en **asuntos que son competencia de su esposo o de los ancianos** (véase 22:7).

6. El superintendente viajante debe tener especial cuidado para no revelar a su esposa **asuntos confidenciales**, cosa que pudiera ocurrir inadvertidamente si tratara estos asuntos con alguien, ya sea en persona o por teléfono, estando ella cerca. El superintendente viajante no debe pedirle a su esposa que **mecanografíe informes** o cartas u otros asuntos de la congregación de carácter confidencial. Si ella se entera de algo confidencial, se sentirá bajo presión para no divulgarlo, y no es bueno someterla a este tipo de cargas (véase 5:32; 20:39).

7. Cuando la sucursal indique que se haga una **presentación multimedia** (como de un video) a la congregación, el superintendente de circuito será el responsable de dicha presentación. Sería inapropiado pedirle a la esposa que se encargara de esta tarea. Si necesita ayuda para instalar o manejar el equipo, debe pedirle a un anciano o siervo ministerial despierto y confiable que le ayude.

8. La esposa del superintendente viajante no debe **ausentarse de su asignación** a menos que su esposo se haya comunicado antes con la sucursal y se haya concedido el permiso (véase 9:1). Su presencia es una aportación valiosa a la visita. Al igual que en el caso del superintendente viajante, se recomienda que la esposa concentre su labor en quienes forman parte de la congregación que están visitando esa semana (véase 22:8, 9).

## APÉNDICE A

# Vehículos

---

1. Si el coordinador del cuerpo de ancianos u otro anciano se lo piden, el superintendente viajante puede presentar la relación de gastos de la semana, incluidos **los gastos de transporte**. Deberá adjuntar los recibos de los artículos comprados, como gasolina, aceite, etc. Si el cuerpo de ancianos considera que la congregación desearía encargarse total o parcialmente de estos gastos, puede dar su aprobación y realizar el reembolso al final de la visita. No hace falta presentar una resolución para que la congregación la adopte. El reembolso se considerará, más bien, un gasto habitual de operación. Si la congregación no cubre los gastos de transporte, el superintendente de circuito puede solicitar el reembolso a la sucursal. Algunos circuitos deciden ayudar a los superintendentes viajantes con los costos de neumáticos, reparaciones, seguro, permisos, etc. En todo caso, si algunas congregaciones o circuitos no cuentan con los recursos suficientes para cubrir dichos gastos, se puede pedir la ayuda de la sucursal.



## Archivos del circuito y del distrito

---

### ARCHIVO DEL CIRCUITO

1. El superintendente de circuito debe mantener un archivo bien organizado de los asuntos relacionados con la actividad del circuito. He aquí una relación de lo que este debe contener:

- Los últimos cinco formularios *Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación* (S-303) y S-2 de cada congregación, junto con la correspondencia que se haya mantenido al respecto con la sucursal
- Cartas y notas de la sucursal relacionadas con el coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario de cada congregación del circuito
- Lista de los hermanos capacitados para intervenir en las asambleas de circuito y los días especiales
- Copia del *Listado de calificaciones para participar en el programa de la asamblea de distrito* y del formulario *Calificaciones para participar en el programa de la asamblea de distrito* (S-306)
- Copia de la carta más reciente dirigida a la sucursal con la lista de ancianos capacitados para formar parte de comités especiales
- Recomendaciones del instructor de la Escuela del Servicio de Precursor
- Cartas de nombramiento de los actuales superintendente de asamblea y el superintendente auxiliar de asamblea (S-325a)
- Copia del formulario *Representante del servicio de noticias del circuito* (S-304)
- Lista actualizada del personal del circuito (encargados de departamentos y auxiliares)
- Lista de las congregaciones que han sido anfitrionas en las asambleas de circuito y los días especiales de asamblea
- Lista de los teléfonos de los superintendentes de circuito que visitan congregaciones que comparten el Salón del Reino con otras de su circuito
- Lista de los superintendentes de circuito sustitutos, con sus direcciones y números de teléfono
- Correspondencia relacionada con los graduados de la Escuela de Entrenamiento Ministerial del circuito
- Lista de los hermanos que tienen potencial para más privilegios, con comentarios sobre cómo se les puede seguir ayudando. El superintendente de circuito debe asegurarse de que los superintendentes de circuito sustitutos no tengan acceso a esta parte del archivo del circuito (véase 24:12)

## ARCHIVOS DEL CIRCUITO Y DEL DISTRITO

---

- Registro del orden en que se visitaron las congregaciones en los últimos seis meses
- Problemas pendientes de resolver y sugerencias sobre lo que puede hacerse para 'corregir las cosas defectuosas' (Tito 1:5)
- Información sobre Comités de Enlace con los Hospitales
- Información sobre Comités Regionales de Construcción
- Copias del último *Informe del superintendente de distrito sobre el circuito y las asambleas de circuito* (S-313) y del *Informe sobre el programa del día especial de asamblea* (S-318)

### ARCHIVO DEL DISTRITO

2. El superintendente de distrito debe mantener un archivo bien organizado de los asuntos relacionados con la actividad del distrito. He aquí una relación de lo que este debe contener:

- Información sobre cambios en los límites del distrito, circuitos añadidos o eliminados, etc.
- Itinerario de por lo menos una ronda al distrito
- Copias del último *Informe del superintendente de distrito sobre el circuito y las asambleas de circuito* (S-313) de cada circuito, junto con la correspondencia que se haya mantenido al respecto con la sucursal
- Formularios *Confirmación de asamblea de circuito* (S-328a) para las asambleas siguientes
- Información sobre Comités del Salón de Asambleas
- Información sobre Salones de Asambleas
- Información sobre Comités Regionales de Construcción
- Correspondencia relacionada con los graduados de la Escuela de Entrenamiento Ministerial del distrito
- Información concerniente a hermanos del distrito a quienes pudiera darse más privilegios, tales como la obra de superintendente de circuito permanente o sustituto. El superintendente de distrito debe asegurarse de que los superintendentes de distrito sustitutos no tengan acceso a la parte del archivo en donde se guarda información sobre los superintendentes de circuito que pudieran recibir más privilegios
- Asuntos que requieren la atención del próximo superintendente de distrito
- Correspondencia sobre problemas graves

### LIMPIEZA DE ARCHIVOS

3. Una vez al año, los superintendentes viajantes deben efectuar una limpieza del archivo eliminando lo que ya no sea necesario. A menos que se indique lo contrario, la correspondencia de rutina puede desecharse a los cinco años.



## Archivos de la congregación

---

### Lista de control para revisar los archivos de la congregación

- Tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21)
- Tarjetas *Registro de asistencia a reunión de congregación* (S-88)
- Formularios *Registro de asignación de territorio* (S-13)
- Cuentas de la congregación (véase Apéndice D)
- Formulario *Movimiento mensual de publicaciones* (S-28) si es la congregación coordinadora del idioma
- Formulario S-2 de la última visita
- Todas las cartas S-52 de nombramientos y bajas recibidas desde la última visita
- Último *Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación* (S-303). Verifique que el nombre, la dirección y el teléfono del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario sigan siendo los correctos
- En una ronda de visitas, preferiblemente la primera que haga al circuito, compruebe minuciosamente la exactitud de la información que aparece al frente del formulario S-2, como las fechas de bautismo y de nombramiento de ancianos y siervos ministeriales, y cómo están escritos sus nombres
- *Lista de verificación de mantenimiento y seguridad del Salón del Reino* (CN-14)
- Informe de la inspección realizada cada dos años por un representante de la Sección de Construcción de Salones del Reino.
- Verificar que ningún siervo ministerial sea administrador de cuentas del sitio de Internet [jw.org](http://jw.org) ni tenga asignada la función *Ver formularios (acceso restringido)* o cualquier función de *Ver cartas*. Confirmar que se hayan eliminado todas las cuentas de cualquier hermano que ya no reúna los requisitos, incluidos quienes se hayan mudado de congregación
- Verificar que todos los años se esté revisando el apoyo económico de la congregación al Salón del Reino y que las cantidades decididas por resolución sean razonables y reflejen las circunstancias de los hermanos



## Contabilidad de la congregación

---

### Lista de control para revisar la contabilidad de la congregación

- En la *Hoja de cuentas* (S-26) del último mes cerrado, ¿cuadran las entradas con los recibos originales? ¿Tienen todas el código de transacción correcto?
- Para el último mes cerrado, ¿hay un *Recibo* (S-24) original por cada copia al carbón suministrada por el secretario?
- En la sección “Conciliación de la hoja de cuentas” del último mes cerrado, ¿cuadra la cifra del apartado “Cuenta corriente: Saldo restante” con el saldo de la chequera al final del mes?
- ¿Se ha conciliado correctamente el último estado de cuentas del banco con la chequera?
- ¿Cuadra el “Total de los fondos a fin de mes” de la sección “Conciliación de la hoja de cuentas” con el “Total de los fondos a fin de mes” de la sección “Conciliación” del último *Informe mensual de las cuentas de la congregación* (S-30)?
- ¿Se han enviado a la sucursal las donaciones para la obra mundial y la construcción mundial de Salones del Reino todos los meses desde la última visita? ¿Reflejan los estados de cuenta mensuales el acuse de recibo de la sucursal por estas donaciones? (No es necesario comparar la cantidad de publicaciones que se piden con la cantidad de contribuciones que se envían para la obra mundial.)
- ¿Se intervienen las cuentas de la congregación periódicamente siguiendo las instrucciones más recientes?
- Si se tiene una cuenta separada para fondos o proyectos especiales, como una construcción local, o si la congregación comparte el Salón del Reino con otras congregaciones y, por consiguiente, el Comité de Mantenimiento del Salón del Reino utiliza una cuenta separada, ¿se hallan los registros en orden y se intervienen periódicamente?
- ¿Está la congregación utilizando el sitio de Internet [jw.org](http://jw.org) para informar los depósitos hechos a la sucursal? ¿Participa la congregación en el programa de fondos en depósito en una cuenta de la sucursal?



## Atención médica

---

1. Jehová Dios se preocupa por cada uno de sus fieles siervos de tiempo completo (Luc. 12:6, 7). Cuando uno de ellos se enferma, él actúa enseñada y proporciona ayuda amorosa por medio de la parte terrestre de su organización. Su Palabra confirma este hecho en Salmo 41:3 al decir: “Jehová mismo lo sustentará sobre un diván de enfermedad”. En efecto, nuestro Padre siempre nos trata con amor y generosidad (Isa. 41:9, 10, 13).

2. Muchos superintendentes viajantes, tanto jóvenes como mayores, continúan sirviendo fielmente a Jehová pese a problemas de salud. Pueden estar seguros de que él no olvidará en ningún caso la labor que efectúan ni el amor que muestran para con su nombre (Heb. 6:10). En ocasiones, una enfermedad puede socavar su fortaleza física y emocional, pero mediante su espíritu y su organización, Dios da poder a los débiles (2 Cor. 12:7-10). Así que nunca duden en ‘arrojar su carga sobre Jehová’ (Sal. 55:22). Él no dejará de bendecirlos y cuidarlos en sentido espiritual, ni siquiera cuando sientan que están llegando al límite de sus fuerzas físicas y emocionales (2 Cor. 4:7).

3. El que atendamos nuestra salud con equilibrio demuestra que valoramos la vida y que respetamos a la fuente de ese regalo, Jehová Dios (Sal. 36:9). Se exhorta a los superintendentes viajantes a no dejar de poner en práctica los oportunos consejos que aparecen en nuestras publicaciones, especialmente en las revistas *La Atalaya* y *¡Despertad!* Debemos esforzarnos por cuidar la salud teniendo buenos hábitos de alimentación, una buena rutina de ejercicios y descanso suficiente. Aun así, sabemos que debido a nuestra imperfección podemos enfrentar graves problemas de salud. Es por ello que el Cuerpo Gobernante ha dispuesto que todas las sucursales ayuden a los siervos especiales de tiempo completo con la atención médica, a menudo a través de prestadores locales de servicios médicos.

4. ¿Qué pueden hacer los superintendentes viajantes si les sobrevienen problemas de salud y encaran gastos médicos? No deseamos que agoten sus fondos personales al procurar la asistencia médica necesaria; por ello, no deben dudar en consultar estos asuntos con el Comité de Sucursal (o con quienes hayan sido designados por la sucursal para atender dichas necesidades). Estos hermanos están al tanto de las prestaciones médicas disponibles en el país y de las que se consiguen por medio de la organización. Estamos seguros de que ellos sabrán darles buenas sugerencias sobre cómo proceder.

5. Normalmente, para que la organización asuma el gasto de los servicios médicos, se espera que los superintendentes viajantes consigan la aprobación de la sucursal antes de acudir a una consulta, de someterse a estudios y pruebas de diagnóstico o de procurar otros tipos de tratamiento.

## ATENCIÓN MÉDICA

---

Por supuesto, en caso de emergencia se debe buscar la atención médica necesaria, y luego informar lo sucedido a la sucursal para que esta pueda ayudar con el pago de las facturas. Por otro lado, cuando se trate de gastos médicos esporádicos, como la compra de aspirinas, jarabe para la tos y cosas por el estilo, se espera que cada uno los pague de sus fondos personales. Y, claro está, mediante nuestras contribuciones a la obra mundial, todos podemos aportar algo para ayudar con los gastos de atención médica que cubre la organización.

APÉNDICE F

## **Impuestos**

---

No aplica





## Asuntos misceláneos

---

### **“DE BUENA REPUTACIÓN”**

1. Algunos hermanos han preguntado sobre el sentido de la expresión “de buena reputación” que se utiliza a la hora de analizar si algún publicador cumple los requisitos para determinados privilegios. En lugar de establecer una regla rígida de lo que constituye “buena reputación”, es mejor que los ancianos de la congregación pesen los factores y las circunstancias de cada situación particular. Deben preguntarse: ¿Causará oprobio a la congregación el que se conceda cierto privilegio? ¿Hará surgir dudas serias en la mente de los demás? ¿Será causa de tropiezo? Tras sopesar todos los elementos y analizar las posibles reacciones tanto de la congregación como de la comunidad, los ancianos locales deben decidir si la persona en cuestión puede, en realidad, ser considerada “de buena reputación”. Por contraste, ser “ejemplar” implica más que solo ser “de buena reputación”. Un ejemplo al caso sería el de alguien que no tuviera ninguna restricción judicial y no fuera causa de descrédito para la congregación. Es posible que los ancianos determinen que ese hermano tiene buena reputación. No obstante, si no se le puede señalar como ejemplo digno de imitar, digamos, en la asistencia a las reuniones, el celo en el ministerio o el respeto a los ancianos, no se le consideraría ejemplar. Tampoco llenaría los requisitos para recibir privilegios especiales, como representar en oración a la congregación o servir de precursor auxiliar o regular.

### **CUANDO SE ROMPE UNILATERALMENTE EL COMPROMISO PARA CASARSE**

2. Por regla general, los ancianos no tienen por qué indagar en este tipo de asuntos a menos que la persona que haya roto el compromiso esté siendo utilizada en una posición ejemplar, la otra parte haya presentado una queja o un buen número de hermanos en la congregación estén perturbados y el asunto haya socavado el respeto hacia quien ha roto el compromiso. Los ancianos querrán ser muy prudentes y equilibrados a la hora de determinar si la persona queda descalificada. ¿Había razones válidas para romper el compromiso, o es que la persona tomó su promesa a la ligera? (Véase *La Atalaya* del 15 de enero de 1976, páginas 63 y 64 y la del 1 de febrero de 1969, páginas 95 y 96, que contienen algunos ejemplos de razones que se considerarían válidas para romper un compromiso.) ¿Le ha perdido la congregación el respeto a la persona, de modo que ya no la considera ejemplar?

### **MALTRATO DE PERSONAS MAYORES Y DISCAPACITADAS**

3. Los ancianos de congregación deben pedir por teléfono orientación al Departamento Legal siempre que se enteren de cualquier alegación de que alguien ha maltratado a una persona de mayor edad o discapacitada.

## ASUNTOS MISCELÁNEOS

---

El maltrato de adultos puede ser físico, sexual o emocional, e incluir descuido o abandono de parte del cuidador, dejadez propia, trabajos forzados y explotación económica o de otro tipo.

### **ESCUELA DEL MINISTERIO TEOCRÁTICO**

4. Si el superintendente de la escuela lo desea y hay suficiente espacio, puede sentarse junto a una mesa en la plataforma y hacer sus comentarios sentado desde allí. O, si lo prefiere, puede sentarse en el auditorio cerca de la plataforma, pero hacer sus comentarios por el micrófono del orador.

### **SUPERINTENDENTES DE GRUPO Y SUS AUXILIARES**

5. El superintendente (o siervo) del grupo para el servicio del campo y su auxiliar deben revisar periódicamente las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21) de los publicadores de su grupo, con el fin de descubrir los puntos fuertes y los débiles de cada publicador, para luego brindarles la ayuda que requieran. Si el auxiliar no es anciano ni siervo ministerial, el superintendente (o siervo) de grupo compartirá verbalmente la información con él, señalando los aspectos que le preocupan.

# Índice temático

<b>A</b>	
<b>Alimentos</b>	<b>10:2, 3, 7-9</b>
<b>Alojamiento</b>	<b>1</b>
apartamentos	1:2-6
casas de hermanos	1:1, 4
casas remolque	1:7
<b>Anterior abusador de menores</b>	<b>20:19</b>
<b>Anteriores siervos especiales de tiempo completo</b>	<b>5:34</b>
<b>Apartamentos</b>	<b>1:2-6</b>
compartirlo	1:5
cuidado	1:6
mascotas	1:6
Salón de Asambleas	1:5
Salón del Reino	1:3
<b>Archivo del circuito</b>	<b>24:9, 12; B:1, 3</b>
<b>Archivo del distrito</b>	<b>B:2, 3</b>
<b>Asambleas de circuito</b>	<b>3</b>
anuncio sobre la reunión con los interesados en la Escuela de Entrenamiento Ministerial	8:12
cartas de nombramiento del superintendente de asamblea y el superintendente auxiliar de asamblea	B:1
discurso de bautismo	3:5
ensayos	3:2; 8:10
gastos del superintendente viajante	10:4, 20, 22-24; A:7
idioma extranjero	3:11
informe sobre lo práctico del programa	5:21
lista de congregaciones anfitrionas	B:1
lista del personal	B:1
reunión del superintendente de distrito con el de circuito durante la visita a la congregación anfitriona	8:4
reunión especial con los precursores	3:7-10; 5:22
selección de los participantes en el programa	3:2-4; B:1
<b>Asambleas de circuito y días especiales de asamblea en idiomas extranjeros</b>	<b>3:11</b>
<b>Asambleas de distrito</b>	<b>7</b>
alojamiento	7:6
asambleas en idiomas extranjeros	7:13
asignaciones de ancianos que se mudan	20:10
gastos	10:20, 21
presidente de la asamblea de distrito	7:9-12
recomendación de oradores	5:29; 8:13; B:1
trabajo relacionado con la asamblea	7:7, 8
<b>Asambleas en idiomas extranjeros</b>	<b>7:13</b>
<b>Asignaciones</b>	<b>2</b>
gastos de mudanza a nueva asignación	10:24
<b>Asuntos judiciales</b>	<b>14</b>
comités de apelación	14:8-10
recomendación de hermanos que cometieron males en el pasado	20:16-20
registros	14:11
restricciones	14:12
selección de un comité judicial	14:3-6
siervos nombrados	20:29
transgresor en prisión	14:7
<b>Atención médica</b>	<b>10:10, 25; E</b>
<b>Aviso a las congregaciones de la visita del superintendente de circuito</b>	<b>4:2</b>
<b>Aviso de la visita del superintendente de circuito (S-302)</b>	<b>4:2; 5:12, 13</b>
<b>Ayudas visuales</b>	<b>21:4; 26:7</b>
<b>B</b>	
<b>Bajas</b>	<b>20:15, 26-38</b>
<b>Bautismos, Informe de</b>	<b>5:23</b>
<b>Betel, Solicitantes del servicio de</b>	<b>5:33</b>
<b>Bosquejos proporcionados por la sucursal (Véase también "Formularios, manuales y bosquejos")</b>	<b>21:11-13</b>
<b>C</b>	
<b>Cambio de asignación</b>	<b>2</b>
<b>Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario (S-29)</b>	<b>20:23, 25</b>
<b>Cambio de dirección permanente del superintendente viajante (S-351)</b>	<b>5:35</b>
<b>Cambio de fecha de la visita a las congregaciones</b>	<b>5:13</b>
<b>Cánticos</b>	
durante la semana de la asamblea de circuito	8:5
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:2, 11, 13, 16
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:21, 23, 25
durante la semana del día especial de asamblea	4:23
<b>Carta S-52</b>	<b>20:26</b>
<b>Casas remolque</b>	<b>1:7</b>
<b>Comité de Servicio de la Congregación</b>	
miembro asiste a la reunión especial con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito	3:8
miembro revisa los archivos de la congregación con el superintendente de circuito	4:4; C
reunión con el superintendente de circuito al final de la visita	4:17
<b>Comités de apelación</b>	<b>14:8-10</b>
<b>Comités de Enlace con los Hospitales</b>	<b>12</b>
apoyo de precursores	12:3; 19:11; 24:4
archivo del circuito	B:1
función de otros ancianos	12:5

## ÍNDICE TEMÁTICO

requisitos	12:2	Escuela del Servicio de Precursor	19:14
respaldo a tratamientos o médicos	12:4	<i>Hoja de ruta del superintendente de circuito</i> (S-300)	5:11-14; 24:18
<b>Comité de Mantenimiento del Salón del Reino</b>	<b>15:2</b>	impuestos	F
<b>Comités especiales</b>	<b>14:9; 23; 24:3; B:1</b>	informe de bautismos	5:23
<b>Cómo solicitar un ajuste de territorio (S-6)</b>	<b>18:1, 5</b>	<i>Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación</i> (S-303)	4:4, 17; 5:15-19; 15:1; B:1
<b>Congregaciones anfitrionas</b>		<i>Informe del superintendente de distrito sobre el circuito y las asambleas de circuito</i> (S-313)	5:20-23; 8:13; B:1, 2
durante la semana de la asamblea de circuito	8:2-9	<i>Informe del superintendente de distrito sobre el Comité del Salón de Asambleas</i> (S-169)	15:15
durante la semana del día especial de asamblea	4:22-25	<i>Informe mensual</i> (S-301)	10:9, 20
programación de la ruta	5:12	informe mensual del servicio del campo	11:6; 22:4
<b>Confidencialidad</b>	<b>5:32; 20:39</b>	<i>Informe sobre aptitudes personales</i> (S-326)	5:24-28; 8:18, 32; 13:3; 24:8, 24
casos judiciales o detalles de la comisión de un pecado en el informe del superintendente de circuito a la sucursal	5:19	<i>Informe sobre el personal de la asamblea de distrito</i> (CO-53)	7:11
dirección de correo electrónico	5:36	<i>Informe sobre el programa del día especial de asamblea</i> (S-318)	4:25; 5:23; B:1
esposas de los superintendentes viajantes	26:6	lista de comités especiales	14:9; 23; B:1
nombres de hermanos de la sucursal	5:4	<i>Lista de verificación de mantenimiento y seguridad del Salón del Reino</i> (CN-14)	15:1; C
<i>Pautas para los superintendentes viajantes (tg)</i>	Intr:4; 24:12	<i>Notificación de expulsión o desasociación</i> (S-77)	14:10
recomendaciones para la obra de circuito sustituto o permanente	24:12, 27; B:1, 2	<i>Notificación de vacaciones de los superintendentes viajantes</i> (S-305)	25:7
<b>Confirmación de asamblea de circuito (S-328a)</b>	<b>8:4; B:2</b>	pautas generales	5:2-10
<b>Congregaciones nuevas</b>	<b>18</b>	publicadores y grupos aislados	13:5
<b>Conmemoración</b>	<b>4:19</b>	recomendación de ancianos y siervos ministeriales	20
<b>Consejero en un comité judicial</b>	<b>14:2</b>	recomendación de cursos de idiomas	17:14
<b>Contabilidad</b>	<b>4:7; D</b>	recomendación de oradores para asambleas de distrito	5:29; B:1
<b>Coordinador del cuerpo de ancianos</b>		<i>Sírvase visitar</i> (S-43)	11:7; 17:4
información en el archivo del circuito	B:1	Solicitantes del servicio de Betel	5:33
nuevas recomendaciones	4:17; 20:21-24	<i>Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales</i> (TO-4)	10:17, 18
<b>Correo electrónico</b>	<b>5:36; 11:7-9</b>	tiempo libre por emergencias	9
<b>Correspondencia e informes</b>	<b>5</b>	visita del superintendente de circuito a un grupo de habla extranjera	17:6-8
anteriores siervos especiales de tiempo completo	5:34	<b>Cuenta de Gastos Personales</b>	<b>10:14-19</b>
<i>Aviso de la visita del superintendente de circuito</i> (S-302)	4:2; 5:12, 13	<b>Cursos de idiomas</b>	<b>17:10-14; 19:12</b>
<i>Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario</i> (S-29)	20:23, 25		
<i>Cambio de dirección permanente del superintendente viajante</i> (S-351)	5:35		
cartas de presentación	20:8-13		
Comité de Mantenimiento del Salón del Reino	15:2		
<i>Cómo solicitar un ajuste de territorio</i> (S-6)	18:1, 5		
confidencialidad	5:32; 20:39; 24:12, 27; 26:6		
<i>Confirmación de asamblea de circuito</i> (S-328a)	8:4; B:2		
dirección de correo electrónico	5:36		
dirección postal permanente	5:35		
envío de experiencias	5:30, 31		

## D

<b>“De buena reputación”</b>	<b>G:1</b>
<b>Días especiales de asamblea</b>	<b>3</b>
alojamiento del orador visitante	1:5
cartas de nombramiento del superintendente de asamblea y el superintendente auxiliar de asamblea	B:1
cómo elegir la congregación anfitriona	4:22

cuando un superintendente viajante es el orador visitante	3:6	<b>Escuela del Ministerio Teocrático</b>	
discurso de bautismo	3:5	durante la semana de la visita	
ensayos	3:2	del superintendente de circuito	4:11
gastos del superintendente viajante	10:4, 20, 22-24; A	durante la semana de precursor	
horario del superintendente de circuito durante la semana	4:22-25	del superintendente de distrito	8:21
idiomas extranjeros	3:11	superintendente se sienta en la plataforma	G:4
informe del superintendente de circuito sobre la visita a la congregación anfitriona	4:25	<b>Escuela del Servicio de Precursor</b>	<b>10:22; 19:14-17; B:1</b>
<i>Informe sobre el programa del día especial de asamblea</i> (S-318)	4:25	<b>Esposas de los superintendentes viajantes</b>	<b>26</b>
lista de congregaciones anfitrionas	B:1	ayuda a hermanas solteras	22:7; 26:5
lista de personal	B:1	confidencialidad	26:6
selección de los participantes en el programa	3:2-4; B:1	Escuela del Servicio de Precursor	19:17
servicio del campo durante la semana	4:22, 24	reunión con los precursores durante la semana de la visita del superintendente de circuito	19:6
<b>Dirección postal permanente</b>	<b>5:35</b>	reunión especial con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito	3:7
<b>Discurso de bautismo</b>	<b>3:5</b>	tiempo libre por emergencias	9; 26:8
<b>Discursos de servicio</b>	<b>21</b>	vacaciones	25:9-11; 26:8
ayudas visuales	21:4; 26:7	<b>Estudio Bíblico de la Congregación</b>	
bosquejos proporcionados por la sucursal	21:2, 11-13; 24:12	durante la semana de la asamblea de circuito	8:5
dedicación de Salones del Reino durante la semana de la asamblea de circuito	8:5; 21:10	durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:13
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:11, 13, 16; 21:7-9	durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:23
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:21, 23	durante la semana del día especial de asamblea	4:23
durante la semana del día especial de asamblea	4:23; 21:10	<b>Estudio de La Atalaya</b>	
experiencias	21:6	durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:16
informar algunas cifras a la congregación	4:5; 21:2, 7	durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:25
participación del auditorio	21:5	<b>Experiencias</b>	<b>5:30, 31; 21:6</b>
<b>División de congregaciones</b>	<b>18:3</b>		
		<b>F</b>	
<b>E</b>		<b>Formulario S-2</b>	<b>4:17; 20</b>
<b>Educación superior</b>	<b>20:34</b>	<b>Formulario S-307</b>	<b>2:1</b>
<b>“Ejemplar”</b>	<b>G:1</b>	<b>Formularios, manuales y bosquejos</b>	
<b>Enfermedad</b>	<b>9:3</b>	<i>Aviso de la visita del superintendente de circuito</i> (S-302)	4:2; 5:12, 13
<b>Ensayos para las asambleas de circuito y los días especiales de asamblea</b>	<b>3:2, 4; 8:10</b>	<i>Bosquejo para la reunión con los hermanos solteros interesados en la Escuela de Entrenamiento Ministerial</i> (G-17)	8:12
<b>Escuela de Entrenamiento Ministerial</b>		<i>Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario</i> (S-29)	20:23, 25
correspondencia sobre los graduados del circuito y el distrito	B:1, 2	<i>Cambio de dirección permanente del superintendente viajante</i> (S-351)	5:35
gastos	10:23	<i>Cómo solicitar un ajuste de territorio</i> (S-6)	18:1, 5
<i>Informe sobre aptitudes personales</i> (S-326) de los graduados	5:26	<i>Confirmación de asamblea de circuito</i> (S-328a)	8:4; B:2
recomendación de graduados para superintendentes de circuito sustitutos	24:1	<i>Hoja de ruta del superintendente de circuito</i> (S-300)	5:11-14; 24:18
reunión con los interesados	8:12		
<b>Escuela del Ministerio del Reino</b>	<b>20:10</b>		

## ÍNDICE TEMÁTICO

<i>Índice de cartas para los cuerpos de ancianos (S-22)</i>	Intr:4
<i>Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación (S-303)</i>	4:4, 17; 5:15-19; 15:1; B:1
<i>Informe del superintendente de distrito sobre el Comité del Salón de Asambleas (S-169)</i>	15:15
<i>Informe del superintendente de distrito sobre el circuito y las asambleas de circuito (S-313)</i>	5:20-23; 8:13; B:1, 2
<i>Informe mensual (S-301)</i>	10:9, 20
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:24-28; 8:18, 32; 13:3; 24:8, 24
<i>Informe sobre el personal de la asamblea de distrito (CO-53)</i>	7:11
<i>Informe sobre el programa del día especial de asamblea (S-318)</i>	4:25; 5:23; B:1
<i>Instrucciones sobre la formación de nuevas congregaciones (S-50)</i>	18:1, 2
<i>Lista de verificación de mantenimiento y seguridad del Salón del Reino (CN-14)</i>	15:1; C
<i>Notificación de expulsión o desasociación (S-77)</i>	14:10
<i>Notificación de vacaciones de los superintendentes viajantes (S-305)</i>	25:7
<i>Pautas para la construcción de Salones del Reino. Para países con recursos limitados</i>	15:8
<i>Pautas para la organización del circuito (S-330)</i>	3:5, 6, 11; 7:13; 8:4, 11, 12; 17:9
<i>Pautas para los superintendentes viajantes (tg)</i>	Intr:4, 5; 24:12
<i>Registro de publicador de la congregación (S-21)</i>	4:5; 19:2, 3; 20:13; G:5
<i>Reunión del superintendente de circuito con los ancianos y los siervos ministeriales (S-337)</i>	4:14; 20:10, 13
<i>Reunión del superintendente de circuito con los precursores (S-335)</i>	19:4-7
<i>Reunión del superintendente de distrito con el Comité del Salón de Asambleas (S-167)</i>	15:15
S-2	4:17; 20; B:1
S-307	2:1
S-52	20:26
<i>Sírvase visitar (S-43)</i>	11:7; 17:4
<i>Solicitud de financiamiento para un Salón del Reino (CN-16)</i>	15:4
<i>Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales (TO-4)</i>	10:17, 18
<i>Solicitud para el programa de voluntarios de construcción de Salones del Reino (A-25)</i>	15:9
<i>Solicitud para el servicio de precursor regular (S-205)</i>	19:1

## G

<b>Gastos de comida</b>	10:2, 3, 7-9
<b>Gastos de oficina</b>	10:4, 7-9
<b>Gastos de transporte</b>	10:5, 7-9, 20-24; A
<b>Gastos personales</b>	10:6-10
<b>Gastos y reembolsos</b>	10
atención médica	10:25; E
casas remolque	1:7
cómo se cubren los gastos personales	10:7-10
contribuciones personales	10:12
Cuenta de Gastos Personales	10:14-19
gastos de los instructores de la Escuela de Entrenamiento Ministerial	10:23
gastos de traslado a una nueva asignación	10:24
gastos durante la Escuela del Servicio de Precursor	10:22
gastos durante la visita a una congregación	10:2-6; A
gastos durante los eventos del circuito	10:4, 20, 22-24; A
gastos relacionados con las asambleas de distrito	10:20, 21
impuestos	10:26, 27; F
operaciones comerciales	10:13
procedimiento para presentar la relación de gastos	10:7-9
reembolso mensual	10:11
<b>Grupo de Visita a Pacientes</b>	12:2
<b>Grupos, congregaciones y circuitos de habla extranjera</b>	17:4-8; 24:7, 30-32

## H

<i>Hoja de ruta del superintendente de circuito (S-300)</i>	5:11-14; 24:18
---	----------------

## I

<b>Impuestos</b>	10:26, 27; F
<i>Índice de cartas para los cuerpos de ancianos (S-22)</i>	Intr:4
<b>Inmigrantes indocumentados</b>	20:14
<i>Informe del superintendente de distrito sobre el circuito y las asambleas de circuito (S-313)</i>	5:20-23; 8:13; B:1, 2
<i>Informe del superintendente de distrito sobre el Comité del Salón de Asambleas (S-169)</i>	15:15
<i>Informe mensual (S-301)</i>	10:9, 20
<i>Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación (S-303)</i>	4:4, 17; 5:15-19; 15:1; B:1
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:24-28; 8:18, 32; 13:3; 24:8, 24

<i>Informe sobre el personal de la asamblea de distrito (CO-53)</i>	<b>7:11</b>	esposas de los superintendentes viajantes	26:3, 4
<i>Informe sobre el programa del día especial de asamblea (S-318)</i>	<b>4:25; 5:23; B:1</b>	grupos de habla extranjera	17:4-8
<b>Informe sobre la visita del superintendente de circuito a la congregación anfitriona durante la semana del día especial de asamblea</b>	<b>4:25</b>	informe mensual a la sucursal	11:6; 22:4
<b>Inmigrantes indocumentados</b>	<b>20:14</b>	predicación a personas de otros países	11:7-9
<i>Instrucciones sobre la formación de nuevas congregaciones (S-50)</i>	<b>18:1, 2</b>	<b>Misioneros</b>	
<b>Interpretación en audiencias judiciales</b>	<b>14:6</b>	<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:25
<b>L</b>			
<b>Labor de los superintendentes de distrito</b>	<b>8</b>	<b>N</b>	
archivo del distrito	8:26; B:2	<i>Notificación de expulsión o desasociación (S-77)</i>	<b>14:10</b>
candidatos a superintendentes de distrito	8:27-32	<i>Notificación de vacaciones de los superintendentes viajantes (S-305)</i>	<b>25:7</b>
fin de semana de la asamblea de circuito	8:10-13	<b>O</b>	
recomendación de hermanos para la obra de circuito sustituto y permanente	24:28, 29	<b>Operaciones comerciales</b>	<b>10:13</b>
semana de la asamblea de circuito	8:2-9	<b>Oradores visitantes de los días especiales de asamblea</b>	
semana de precursor	8:20-25	alojamiento	1:5
vacaciones	25:12	horario cuando es un superintendente viajante	3:6
visita a una congregación con el superintendente de circuito	8:14-19; 19:5	<b>P</b>	
<b>Labores de socorro</b>	<b>4:5; 6</b>	<b>Parientes expulsados</b>	<b>20:35</b>
<b>Libros de texto Pastoreen</b>	<b>16</b>	<b>Participación del auditorio</b>	<b>21:5</b>
uso combinado con <i>Pautas para los superintendentes viajantes (tg)</i>	Intr:4	<b>Pastoreo</b>	<b>22</b>
<b>Límites de territorio</b>	<b>17:3; 18:5, 6</b>	ancianos sugieren quién podría recibirla	4:4
<b>Limpieza de archivos</b>	<b>B:3</b>	asuntos de otra congregación, circuito o distrito	22:8, 9
<i>Lista de verificación de mantenimiento y seguridad del Salón del Reino (CN-14)</i>	<b>15:1; C</b>	hermanas	22:6, 7
<b>M</b>			
<b>Maltrato de personas mayores y discapacitadas</b>	<b>G:3</b>	víctimas de una catástrofe	6:9-11
<b>Mascotas</b>	<b>1:6</b>	visitas durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:9
<b>Matrimonio adúltero</b>	<b>20:18</b>	<i>Pautas para la construcción de Salones del Reino. Para países con recursos limitados</i>	<b>15:8</b>
<b>Medicamentos</b>	<b>10:10; E</b>	<i>Pautas para la organización del circuito (S-330)</i>	<b>3:5, 6, 11; 7:13; 8:4, 11, 12; 17:9</b>
<b>Membrete</b>	<b>5:3</b>	<i>Pautas para los superintendentes viajantes (tg)</i>	<b>Intr</b>
<b>Ministerio del campo</b>	<b>11</b>	confidencialidad	Intr:4; 24:12
durante la semana de la asamblea de circuito	8:6	uso combinado con el <i>Índice de cartas para los cuerpos de ancianos</i>	Intr:4
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:2, 8-10	uso combinado con el libro de texto <i>Pastoreen</i>	Intr:4
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:20	<b>Precursores</b>	<b>19</b>
durante la semana del día especial de asamblea	4:22, 24	crédito de horas por cursos de idiomas	17:12
envío de experiencias	5:30, 31	de salud delicada	19:18
		<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:25
		interrupción del servicio de precursor	19:9, 10
		otras actividades teocráticas	19:11, 12; 24:4

## ÍNDICE TEMÁTICO

precursores especiales	19:13	recomendación para ancianos de siervos ministeriales que ejercen la función de miembros del Comité de Servicio de la Congregación	20:5
reunión durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:12	renuncia	20:28
reunión durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:22	superintendentes de ciudad	20:40
reunión especial durante la semana de la asamblea de circuito	3:7-10	<b>Recomendaciones para la obra de circuito</b>	<b>8:4; 24:24-32; B:1, 2</b>
superintendente de circuito revisa su actividad	4:5; 19:2, 3	<b>Recomendaciones para la obra de circuito sustituto</b>	<b>8:4; 24:1-9; B:1, 2</b>
<b>Precusores auxiliares</b>	<b>19:4, 5</b>	<b>Reembolsos</b>	<b>10</b>
<b>Precusores especiales</b>	<b>19:13</b>	<b>Regalar dinero de los fondos de la congregación</b>	<b>10:12</b>
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:25; 13:3	<i>Registro de publicador de la congregación (S-21)</i>	4:5; 19:2, 3; 20:13; G:5
<b>Precusores regulares de salud delicada</b>	<b>19:18</b>	<b>Renuncias</b>	<b>20:28</b>
<b>Preparación y respuesta frente a desastres</b>	<b>6</b>	<b>Restricciones</b>	<b>14:12</b>
consideración hacia quienes participan en labores de socorro	4:5	<b>Reunión de Servicio</b>	
<b>Presentaciones multimedia</b>	<b>21:4; 26:7</b>	durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:11
<b>Presidente de la asamblea de distrito</b>	<b>7:9-12</b>	durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:21
<b>Problemas en la congregación</b>		<b>Reunión especial con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito</b>	<b>3:7-10; 5:22</b>
cómo manejarlos	4:4, 18; 8:7; B:1, 2	<b>Reuniones</b>	
información de los ancianos	4:2, 4	con ancianos y siervos ministeriales durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:14; 20:10
<b>Programa de visitas interfiere con el de otros superintendentes de circuito</b>	<b>5:14</b>	con ancianos y siervos ministeriales durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:24
<b>Programa semanal del superintendente de circuito</b>	<b>4</b>	con el Comité de Servicio de la Congregación al final de la visita del superintendente de circuito	4:17
semana de la asamblea de circuito	8:2-9	con los ancianos durante la semana de la asamblea de circuito	8:7
semana de la Conmemoración	4:19	con los ancianos durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:14; 19:8; 20
semana del día especial de asamblea	4:22-25	con los interesados en asistir a la Escuela de Entrenamiento Ministerial	8:12
visita a un grupo de habla extranjera	17:5-8	con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito	3:7-10
visita regular a una congregación	4:1-20	con los precursores durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:12
<b>Programación de la ruta</b>	<b>5:11-14</b>	con los precursores durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:22
<b>Programas innovadores</b>	<b>4:1; 11:5</b>	Conmemoración	4:19
<b>Publicaciones</b>	<b>4:6; 13:4</b>	dedicación de Salones del Reino	15:5-7
<b>Publicadores inactivos</b>	<b>4:5</b>	durante la visita del superintendente de circuito a un grupo de habla extranjera	17:8
<b>Publicadores irregulares</b>	<b>4:5</b>	Escuela del Ministerio Teocrático	
<b>Publicadores y grupos aislados</b>	<b>13</b>	durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:11
		durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:21
<b>R</b>			
<b>Recepciones de boda</b>	<b>20:35</b>		
<b>Recomendaciones de ancianos y siervos ministeriales</b>	<b>20</b>		
ancianos y siervos ministeriales que se mudan	20:8-13		
bajas	20:15, 26-38		
cambio de secretario	20:25		
confidencialidad	20:39		
coordinador del cuerpo de ancianos	20:21-24		
durante la semana de la asamblea de circuito	8:8		
hermanos jóvenes	20:6, 7		
inmigrantes indocumentados	20:14		
quienes cometieron males en el pasado	20:16-20		
quienes han sido dados de baja en el pasado	20:15		



superintendente se sienta en la plataforma	G:4	consideración hacia quienes trabajan en Salones de Asambleas	4:5; 24:4
Estudio Bíblico de la Congregación durante la semana de la asamblea de circuito	8:5	<i>Informe del superintendente de distrito sobre el Comité del Salón de Asambleas</i> (S-169)	15:15
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:13	proponer una nueva construcción	15:13
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:23	<i>Reunión del superintendente de distrito con el Comité del Salón de Asambleas</i> (S-167)	15:15
durante la semana del día especial de asamblea	4:23	reunión especial con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito	3:7
Estudio de <i>La Atalaya</i>		voluntarios precursores	19:11
durante dedicación de Salones del Reino	15:6	<b>Salones del Reino</b>	<b>15</b>
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:16	reunión especial con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito	3:7
para el servicio del campo		dedicaciones	15:5-7
durante la semana de la asamblea de circuito	8:6	apartamentos	1:3
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:8-10; 11:2, 3	construcción	15:3, 4
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:20	consideración hacia quienes apoyan la obra	4:5; 15:11
Reunión de Servicio		inspecciones cada dos años	15:1; C
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:11	revisión anual de aporte financiero	15:1; C
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:21	condiciones	4:6; 15:1
reunión del superintendente de distrito con el Comité del Salón de Asambleas	15:15	<b>Secretario</b>	<b>20:25; B:1</b>
reunión del superintendente de distrito con el superintendente de circuito durante la semana de la asamblea	8:4	<b>Seguros</b>	<b>10:10; A</b>
reunión del superintendente de distrito con el superintendente de circuito durante la visita a una congregación con el de circuito	8:18	<b>Selección de participantes para la reunión especial con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito</b>	<b>3:9</b>
Reunión Pública		<b>Selección de participantes para las asambleas de circuito y los días especiales de asamblea</b>	<b>3:2-4; B:1</b>
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:16	<b>Semana de precursor</b>	<b>5:13; 8:20-25</b>
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:25	<b>Símbolos</b>	<b>5:6; 20:23</b>
<b>Reunión Pública</b>		<i>Sírvase visitar</i> (S-43)	<b>11:7; 17:4</b>
durante la semana de la visita del superintendente de circuito	4:16	<i>Solicitud de financiamiento para un Salón del Reino</i> (CN-16)	15:4
durante la semana de precursor del superintendente de distrito	8:25	<i>Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales</i> (TO-4)	10:17, 18
<b>Revisión de los archivos de la congregación</b>	<b>4:3-7; C; D</b>	<i>Solicitud para el programa de voluntarios de construcción de Salones del Reino</i> (A-25)	15:9
<b>Revistas</b>	<b>4:6; 13:4</b>	<i>Solicitud para el servicio de precursor regular</i> (S-205)	19:1
<b>Romper unilateralmente el compromiso para casarse</b>	<b>G:2</b>	<b>Superintendente de servicio</b>	
		asiste a la reunión especial con los precursores durante la semana de la asamblea de circuito	3:8
<b>S</b>		<b>Superintendentes de circuito sustitutos</b>	<b>24</b>
<b>Salones de Asambleas</b>	<b>15</b>	bajas	24:19, 20
apartamentos	1:5	bosquejos	21:11; 24:12
comunicación con el Comité del Salón de Asambleas	15:14; B:2	cambio de circuito	24:21, 22
		cambios en los límites del circuito	24:23
		circuitos de habla extranjera	24:7, 30-32
		cómo capacitarlos y cuándo solicitar su ayuda	9:1, 3; 24:10-18

