

PAUTAS PARA LOS SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO

Octubre de 2015

© 2015
Watch Tower Bible and Tract Society of Pennsylvania
Circuit Overseer Guidelines
Spanish (tg-S)

Índice

Capítulo	Párrafos
INTRODUCCIÓN	1-5
1. ALOJAMIENTO	1-6
2. ASIGNACIONES	1-6
3. ASAMBLEAS DE CIRCUITO	
Oradores y demás participantes	6-12
Discurso de bautismo	13
Reunión especial con los precursores	14-18
4. PROGRAMA SEMANAL	
Visita normal a una congregación	1-17
Semana de la asamblea de circuito	18
Semana de visita de pastoreo	19, 20
5. CORRESPONDENCIA E INFORMES	
Pautas generales	2-7
<i>Hoja de ruta del superintendente de circuito (S-300)</i>	8-13
<i>Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación (S-303)</i>	14
<i>Informe sobre la asamblea de circuito (S-318)</i>	15
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	16-18
<i>Solicitud para asistir a la Escuela para Evangelizadores del Reino (G-8)</i>	19
Recomendación de oradores de asamblea regional	20
Recomendación de nuevas congregaciones	21-24
Disolución de congregaciones	25
Envío de experiencias	26, 27
Confidencialidad	28
Aspirantes a Betel	29
Antiguos siervos especiales de tiempo completo	30
Dirección postal permanente	31
Dirección de correo electrónico	32
6. PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A DESASTRES	1-6
7. ASAMBLEAS REGIONALES	
Presidente de asamblea regional	8
Interpretación simultánea	9, 10
Sesiones en idiomas extranjeros	11
Asambleas regionales independientes	12
8. TIEMPO LIBRE POR EMERGENCIAS	1-3

Capítulo	Párrafos
9. GASTOS Y REEMBOLSOS	
Gastos durante la visita a una congregación	2-6
Cómo solicitar el reintegro de los gastos	7, 8
Otros gastos personales	9
Donaciones personales	10
Operaciones comerciales	11
Cuenta de Gastos Personales	12-16
Gastos relacionados con las asambleas regionales	17, 18
Gastos durante la Escuela del Servicio de Precursor	19
Gastos de traslado a una nueva asignación	20
Atención médica	21
Impuestos	22, 23
10. MINISTERIO CRISTIANO	
Predicación pública	7, 8
Vestido y arreglo personal	9
11. COMITÉ DE ENLACE CON LOS HOSPITALES	1-3
12. PUBLICADORES Y GRUPOS AISLADOS	1-5
13. ASUNTOS JUDICIALES	
Casos de abuso sexual de menores	5
Comités de apelación	6-8
Registros de casos judiciales	9
Publicadores con restricciones	10
14. SALONES DEL REINO Y SALONES DE ASAMBLEAS	
Mantenimiento de los Salones del Reino	1-3
Construcción de Salones del Reino	4-6
Dedicación de Salones del Reino	7
Salones de Asambleas	8, 9
15. TERRITORIO PLURILINGÜE	
Grupos de habla extranjera	3-6
Congregaciones de habla extranjera	7
Planes alternativos para asistir a las reuniones de congregación	8
Asambleas de circuito y asambleas regionales en otro idioma	9
Cursos de idiomas	10, 11
16. PRECURSORES	
Ayuda espiritual y práctica	2-8

Capítulo	Párrafos
Precusores especiales y misioneros que sirven en el campo	9-12
Escuela del Servicio de Precursor	13
Precusores regulares de salud delicada	14
17. NOMBRAMIENTOS Y BAJAS DE ANCIANOS Y SIERVOS MINISTERIALES	
Nombramientos durante la visita normal a una congregación	3-9
Nombramientos de hermanos jóvenes	10, 11
Hermanos que han cometido faltas en el pasado	12-14
Nombramientos entre visitas normales a una congregación	15
Nombramientos en congregaciones sin ancianos	16
Cuando hay siervos ministeriales que son miembros sustitutos del Comité de Servicio de la Congregación	17
Nombramiento de coordinadores de los cuerpos de ancianos	18-21
Nombramientos y bajas recomendados por la sucursal	22
Bajas durante la visita normal a una congregación	23-25
Bajas entre visitas normales a una congregación	26-30
Siervos especiales de tiempo completo con problemas	31
Traslados a otra congregación	32, 33
Dimisiones, bajas por motivos judiciales y fallecimientos	34
Apelaciones en caso de baja	35
Cartas de nombramiento y baja	36
Visitas por superintendentes de circuito sustitutos	37
Ausencias del circuito	38-40
Libros <i>Pastoreen</i>	41-43
18. DISCURSOS DE SERVICIO	1-9
19. PASTOREO	
Hermanas	6, 7
Asuntos de otra congregación o circuito	8, 9
Programa de pastoreo a los superintendentes de circuito ...	10-12
20. COMITÉS ESPECIALES	
Recomendación de hermanos para comités especiales	1-7
Recomendación para formar un comité especial	8
21. SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO SUSTITUTOS	
Búsqueda y recomendación de posibles sustitutos	1-9
Semana de trabajo anual con los sustitutos	10

Capítulo	Párrafos
Empleo de sustitutos	11-14
Bajas	15, 16
Cambio de circuito	17, 18
Cambio de límites del circuito	19
Recomendación de nuevos superintendentes de circuito	20-25
22. DÍAS LIBRES	
Días libres básicos	2
Días libres adicionales	3-6
Cómo tomar días libres	7-12
23. ESPOSAS DE LOS SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO	1-7
APÉNDICES	
A. VEHÍCULOS	1
B. ARCHIVO DEL CIRCUITO	1, 2
C. LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR LAS CUENTAS DE LA CONGREGACIÓN	
D. LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EVALUAR NOMBRAMIENTOS Y BAJAS	
E. MODELO DE CARTA DE NOMBRAMIENTO Y BAJA	
F. ATENCIÓN MÉDICA	1-4
G. IMPUESTOS	
H. ASUNTOS VARIOS	
“De buena reputación”	1
Ruptura unilateral de compromisos para casarse	2
ÍNDICE ALFABÉTICO	

Introducción

1. En el siglo primero de nuestra era, 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 a los discípulos y los animó a permanecer en la fe (Hech. 14:21-23). El cuerpo gobernante, que estaba 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 visitaban las congregaciones en el siglo primero las ayudaron a funcionar de una manera ordenada y armoniosa bajo la dirección de Cristo (Efes. 4:15, 16). Por ejemplo, Tito fue enviado a Creta para que “[corrigiera] las cosas defectuosas e [hiciera] nombramientos de ancianos en ciudad tras ciudad”. Al enseñar, animar y censurar a los hermanos fundándose en la Palabra de Dios, él y otros ancianos nombrados teocráticamente los ayudaron 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” (Efes. 4:8, 11-13). Unos cuatro o cinco años antes, cuando se encontró con los ancianos de Éfeso, los animó afectuosamente a prestar atención al rebaño de Dios que tenían a su cargo, 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 entonces, las visitas de los superintendentes viajantes de la actualidad son una bendición para las congregaciones. Su celo en la evangelización, su interés afectuoso por el bienestar espiritual del rebaño y la ayuda práctica que dan a los hermanos fortalecen la fe de todos en estos críticos últimos días.

4. La presente publicación tiene como finalidad ayudar a los superintendentes de circuito a llevar a cabo su comisión. Se ha procurado no repetir indicaciones que ya hayan recibido los ancianos, a menos que guarden estrecha relación con la obra de circuito. Por consiguiente, cuando surjan preguntas sobre asuntos de congregación, primero deben consultarse el *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* (S-22), el libro *Pastoreen* y cualquier otra publicación a la que los ancianos tengan acceso. Si se necesitan más directrices, entonces se acudirá a este manual. *Pautas para los superintendentes de circuito* es propiedad de Watch Tower Bible and Tract Society of Pennsylvania para uso de todo superintendente de circuito sustituto y permanente. No debe mostrarse a otras personas. Cuando un superintendente de circuito sustituto o permanente deje de servir como tal, deberá destruir su ejemplar y borrar cualquier copia electrónica que posea.

5. El manual está dividido en capítulos, cada uno de los cuales trata un aspecto de la labor del superintendente de circuito. Los capítulos y los párrafos están numerados. Así, para referirnos a un párrafo concreto, indicamos el número del capítulo seguido por el del párrafo. Por ejemplo, el capítulo 5, párrafo 10, se escribirá “5:10”. Estas pautas se revisarán periódicamente para su actualización.

Alojamiento

1. Al visitar algunas congregaciones, puede ser conveniente que el superintendente de circuito se aloje en hogares de hermanos. Deben evitarse situaciones en las que él o su esposa se queden en una casa a solas con alguien del sexo opuesto. El superintendente de circuito debe sentirse libre de expresar cualquier inquietud sobre su alojamiento al coordinador del cuerpo de ancianos antes de que comience la visita. Si una congregación no puede proporcionar alojamiento adecuado, el superintendente y el coordinador considerarán otras soluciones, como alquilar una vivienda digna o reservar una habitación de hotel para la semana. Si la congregación no puede cubrir los gastos que estas opciones conllevan, el superintendente consultará con el Departamento de Servicio antes de la visita (véanse las últimas directrices sobre alojamiento y gastos del superintendente de circuito en el *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* [S-22]).

2. No está bien que el superintendente les sugiera a los ancianos de su circuito que le consigan un apartamento. En caso de que le proporcionen uno, debe ser sensato y agradecido, y no hacer peticiones irrazonables. Si vez tras vez las congregaciones son incapaces de facilitarle un alojamiento adecuado, pedirá instrucciones al Departamento de Servicio.

3. Cuando la distancia entre las congregaciones sea relativamente grande, quizás no sea práctico que el superintendente de circuito regrese a un apartamento todas las noches. En tales casos, probablemente sea mejor que se quede en un alojamiento digno cerca de la congregación que visita en vez de efectuar el largo trayecto todos los días.

4. Si un superintendente de circuito tiene que viajar una distancia considerable entre asignaciones o congregaciones, o si sencillamente desea pasar unos días en un lugar tranquilo, tal vez pueda quedarse en el apartamento de un Salón de Asambleas. En ese caso, debe solicitarlo con la mayor antelación posible (1 Cor. 10:24).

5. Los superintendentes de circuito que se alojen en un apartamento han de cuidarlo bien y mantenerlo limpio y en buen estado. No se permite tener mascotas. El superintendente de circuito debe hacerle una limpieza a fondo antes de partir a una nueva asignación; así mostrará consideración al próximo ocupante.

6. Los superintendentes de circuito deben consultar con la sucursal antes de adquirir una casa remolque para utilizarla en las visitas a las congregaciones. Si se autoriza su empleo, los gastos por concepto de seguro, mantenimiento y remolque deben cubrirse con dinero propio. No es responsabilidad de ninguna congregación o circuito

ALOJAMIENTO

correr con parte de los gastos que conlleva viajar en dichos vehículos, ni deben utilizarse fondos de una congregación o un circuito para este fin.

Asignaciones

1. Normalmente, los superintendentes de circuito reciben una nueva asignación cada tres años, lo que les beneficia de varias maneras tanto a ellos como a los hermanos a quienes sirven. Cuando ocurre el cambio, el superintendente actual comunica a las congregaciones del circuito el nombramiento de quien lo sustituye mediante el formulario *Aviso de cambio de circuito* (S-307).

2. No es necesario que un superintendente de circuito o su esposa tomen días libres para mudarse a una nueva asignación. La sucursal determinará la cantidad de tiempo que requerirán teniendo en cuenta sus circunstancias.

3. No es posible distribuir las asignaciones buscando únicamente ventajas personales, ni está bien que los superintendentes de circuito traten de decidir entre ellos qué circuitos les convienen más. Aceptar lealmente las asignaciones fomenta el orden y la paz en la organización.

4. Por otra parte, un superintendente de circuito quizás vea necesario hacer una petición específica por un serio problema de salud o por obligaciones para con miembros de su familia inmediata que repercutan directamente en su permanencia en esta obra. En ese supuesto, la sucursal puede analizar su petición. Aunque tal vez haya casos en los que sea necesario que el hermano interrumpa su servicio para atender estos asuntos, con frecuencia puede mostrarse consideración y satisfacer las necesidades de quienes efectúan eficazmente la obra de circuito y han dedicado muchos años a ella, quizás veinte, treinta o más.

5. Si un superintendente de circuito se compromete para casarse y desea seguir en esta obra, debe informar de inmediato al Departamento de Servicio. Entonces, la sucursal determinará si puede permanecer en ella cuando se case.

6. La sucursal está interesada en el bienestar de todos los superintendentes de circuito. Por este motivo se les nombra precursores especiales el 1 de septiembre siguiente al año de servicio en que cumplan 70 años de edad, incluso si no han completado los tres años en el circuito al que estén asignados en ese momento.

Asambleas de circuito

1. En cuanto se confirmen las fechas de las asambleas de circuito, el superintendente comunicará a las congregaciones las fechas y lugares mediante el formulario *Aviso de las próximas asambleas de circuito* (S-317). (Para más información sobre reserva de locales, confirmación de fechas y cancelaciones, véase *Pautas para la organización del circuito* [S-330]).

2. Dos o tres meses antes de cada asamblea, el superintendente de circuito enviará a las congregaciones una carta de recordatorio en la que les dará otros detalles necesarios. Les recordará, por ejemplo, que lleven *La Atalaya* que se estudiará esa semana; también, que en jw.org hallarán el programa con los títulos de los discursos, números de las canciones, preguntas de repaso y textos clave.

3. Si resulta ventajoso para la mayoría, se puede optar por comenzar el programa de la mañana a la hora indicada para el de la tarde, y entonces presentar el programa de la tarde a primeras horas de la noche.

4. Se anima a los superintendentes de circuito y sus esposas a estar en el auditorio durante el programa. Por otra parte, pasar tiempo con los hermanos antes y después de las sesiones es mutuamente animador.

5. En *Pautas para la organización del circuito* (S-330) se dan instrucciones sobre interpretación simultánea, organización de asambleas en otros idiomas y planes alternativos para asistir a estas.

ORADORES Y DEMÁS PARTICIPANTES

6. Cuando el superintendente de circuito reciba los bosquejos, seleccionará con cuidado y oración a ancianos ejemplares que sepan enseñar a grandes auditorios y les enviará los bosquejos e instrucciones correspondientes lo antes posible, de modo que puedan preparar discursos entusiastas, motivadores y realistas. Aunque los oradores deben ceñirse a los bosquejos y al tiempo indicado, la información es lo bastante flexible para adaptarla a las necesidades y circunstancias locales. El último orador hará la oración final, siempre que domine el idioma de la mayoría de los presentes.

7. Los oradores han de expresarse con naturalidad, claridad, afecto, entusiasmo y convicción, por lo que se les pedirá que repasen el libro *Benefíciense*, páginas 56 a 61, 174 a 178 y 258 a 262. Todos deben esforzarse por resaltar el tema de la asamblea en sus discursos. El superintendente de circuito debe recordarles que concedan tiempo suficiente para que el auditorio busque los textos bíblicos. Se dan sugerencias de cómo hacerlo sin pasarse de tiempo en el libro *Benefíciense*, página 146, párrafos 4 y 5. Es importante que el auditorio

pueda seguir a los oradores cuando expliquen, apoyen con razonamientos o apliquen pasajes bíblicos.

8. Cuando el superintendente de circuito vea que un anciano tiene potencial como orador, tal vez por la calificación que reciba de los ancianos o porque él mismo lo escuche en la congregación, sería buena idea que le asignara un discurso en la asamblea. Aunque esto quizás limite las asignaciones que reciban los oradores de más experiencia, permitirá hacer buenas evaluaciones para aumentar en lo posible la lista que tiene la sucursal de oradores de asamblea regional (véase 5:20).

9. Los presidentes de sesión deben ser excelentes lectores. El superintendente de circuito debe incluir el siguiente anuncio en los comentarios de apertura de cada sesión: “Si tiene un teléfono celular u otro dispositivo móvil, tenga la bondad de ponerlo en un modo que no distraiga a nadie. Además, les recordamos que las grabaciones del programa son para uso personal o de quienes no puedan estar presentes, y no para circulación o distribución general”.

10. Quienes participen en escenificaciones o entrevistas deben ser ejemplos del vivir cristiano, y su apariencia no debe restarle dignidad al programa. Por ejemplo, si la extrema obesidad de un hermano pudiera distraer al auditorio, habría que sopesar si conviene darle o no una asignación, aunque esté capacitado para ello.

11. El superintendente de circuito debe programar un ensayo de todas las demostraciones y entrevistas. Los entrevistados deben dirigir sus comentarios al hermano que hace las preguntas, pero no llamarlo por su nombre cada vez que respondan. No se les pedirá que den consejos o recomendaciones al auditorio a menos que el bosquejo lo indique expresamente, pues le corresponde al anciano que está a cargo del discurso señalar la aplicación de lo que enseñe. Para evitar que las respuestas se conviertan en un largo monólogo, el entrevistador hará preguntas concretas, que destaquen el valor y el objetivo de la experiencia narrada y su relación con el tema del discurso.

12. Si el circuito está dividido en secciones y los publicadores viven relativamente cerca del lugar de asamblea, quizás se pueda usar al mismo grupo de hermanos para las demostraciones y entrevistas en distintos programas. Así se reducirá el tiempo dedicado a los ensayos.

DISCURSO DE BAUTISMO

13. El superintendente de circuito debe indicarle al anciano que pronunciará el discurso de bautismo que si no hay candidatos cuando se les pida ponerse de pie, no hará falta formular las dos preguntas ni hacer la oración. (Se dan instrucciones detalladas sobre el bautismo en las asambleas de circuito en *Pautas para la organización del circuito* [S-330]).

REUNIÓN ESPECIAL CON LOS PRECURSORES

14. Para el tiempo de la asamblea de circuito a la que asiste un representante de la sucursal, el superintendente de circuito se reúne con los precursores regulares, precursores especiales y misioneros que sirven en el campo. En dicha reunión emplea los bosquejos que la sucursal proporciona (S-312). La esposa del superintendente de circuito debe estar presente, pero no el representante de la sucursal. Se puede utilizar el Salón de Asambleas o un Salón del Reino convenientemente situado. Esta reunión suele llevarse a cabo con la totalidad de los precursores del circuito; sin embargo, si no resulta práctico, se pueden programar reuniones por separado con cada sección. El superintendente de circuito debe actuar con buen juicio para no imponer una carga económica a los precursores.

15. El superintendente de circuito puede decidir en qué momento de la semana de la asamblea celebrar la reunión. Si la asamblea es el sábado, la reunión especial puede tener lugar el viernes o el domingo. Si es el domingo, la reunión puede efectuarse el viernes o el sábado, ya sea por la mañana o por la tarde. O quizás sea más conveniente celebrarla en dos noches de esa semana. La decisión debe basarse en las circunstancias de la mayoría de los asistentes, y, en lo posible, se buscará una hora que no interfiera demasiado con la predicación de los precursores. El superintendente de circuito notificará a todos los precursores la hora y el lugar de la reunión, les dará una lista de las publicaciones que deben llevar y les recordará que no se servirán alimentos ni bebidas. Sin embargo, no les dará un programa impreso, una agenda ni un bosquejo parcial de la reunión. No hay inconveniente en que asista un precursor de otro circuito o sección, bien porque no pudo acudir a la que le correspondía o porque el programa no se presentó en su idioma natal. El superintendente de circuito procederá con buen criterio en este asunto.

16. El superintendente de circuito debe asignar con bastante antelación las intervenciones señaladas para los ancianos y proporcionar a cada orador el bosquejo correspondiente. Se usará a precursores regulares, precursores especiales y misioneros que sean buenos maestros, si los hay. Un anciano precursor hará la oración de apertura, y el superintendente de circuito, la de conclusión. Cada orador presentará al siguiente. Debe permitirse suficiente tiempo para que los precursores anoten el título y los puntos clave de los discursos, directriz que deberá transmitirse a los oradores. Aunque los bosquejos utilizan el género masculino al referirse a los participantes en las entrevistas y demostraciones, a menos que se indique expresamente lo contrario, pueden usarse tanto hermanos como hermanas.

17. Todas las entrevistas y demostraciones se deben ensayar ante el superintendente de circuito. A los ancianos precursores que sean buenos maestros se les puede asignar más de una parte. Si no hay

suficientes ancianos precursores, tal vez sea posible utilizar a un anciano capacitado y con experiencia como precursor o misionero. Las intervenciones deben asignarse con bastante antelación para que los participantes puedan prepararse bien. Hay que indicar a los oradores que no es preciso que cubran todos los puntos de las referencias, sino solo los que sean relevantes; asimismo, debe recordárseles la importancia de no pasarse de tiempo.

18. Aunque no haya precursores regulares en la congregación, un miembro del comité de servicio debe asistir a esta reunión, de preferencia el superintendente de servicio. Debe tomar buenos apuntes y exponer los que considere importantes en la siguiente reunión de ancianos. Si en el transcurso del año algún miembro de la congregación se hace precursor regular, puede transmitirle las principales lecciones que aprendió. Si el superintendente de servicio no puede asistir, 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 la carta que envía a las congregaciones antes de la asamblea, el superintendente de circuito incluirá un recordatorio de esta disposición en una posdata a los ancianos.

Programa semanal

VISITA NORMAL A UNA CONGREGACIÓN

1. Cuando el superintendente de circuito envía su itinerario al Departamento de Servicio, debe notificar su visita a las congregaciones mediante el formulario *Aviso de la visita del superintendente de circuito* (S-302). Además, de cuatro a seis semanas antes de la visita escribirá una breve carta a la congregación con las instrucciones necesarias para los preparativos, y les pedirá a los ancianos que la lean en la siguiente reunión Vida y Ministerio Cristianos. En ella invitará a la congregación a apoyar cabalmente la predicación; además, animará a todos los que puedan a ser precursores auxiliares el mes de la visita, mencionando que podrán serlo predicando 30 horas y que tendrán la oportunidad de asistir a la reunión con los precursores (*km* 6/13 pág. 2). En una posdata al cuerpo de ancianos, les recordará que deben tener preparados todos los datos y documentos que figuran en el impreso *Información necesaria para la visita del superintendente de circuito* (S-61) (véase 10:2, 3). También les recordará que si piensan recomendar algún nombramiento, tendrán que enviarle con un mes de antelación el formulario *Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales* (S-62). Finalmente, les pedirá que le informen al comienzo de la visita de cualquier problema grave que exista en la congregación. Aunque el superintendente de circuito debe decir a los ancianos qué canciones se usarán en la visita, es preferible que los discursos no se anuncien siguiendo un guion parecido al que se redacta para las asambleas regionales (véase 4:10). No es preciso solicitar que los ancianos, como cuerpo o como individuos, pongan por escrito sus observaciones sobre el estado espiritual de la congregación antes de la visita.

2. El programa semanal de un superintendente de circuito es intenso y gratificante. Revisa los archivos de la congregación; predica con los hermanos; hace visitas de pastoreo; asiste a las reuniones de la congregación; pronuncia discursos; dirige las reuniones con los ancianos, siervos ministeriales y precursores, y prepara un informe para la sucursal. Además, procura animar y edificar a los hermanos en sus conversaciones con ellos. El superintendente de circuito da un buen ejemplo siguiendo el programa establecido. No debe organizar reuniones especiales ni instituir programas innovadores, a menos que la sucursal se lo indique (véase 10:5; 19:8, 9).

3. El martes a la una de la tarde, el superintendente de circuito revisa meticulosamente los archivos de la congregación y, si procede, los del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino (véase Apéndice C). Lo puede hacer en su alojamiento o en el Salón del Reino. Puesto que los documentos y datos que precisa ya figuran en

el impreso *Información necesaria para la visita del superintendente de circuito*, no es necesario que entregue a los ancianos otra lista de cosas para revisar. Tampoco tiene que pedirles que calculen promedios o cifras; más bien, debe fijarse en cómo se están llevando los registros, pues eso también le permitirá familiarizarse hasta cierto punto con los nombres de los publicadores y su actividad. Si considera que la congregación necesita más ancianos, siervos ministeriales o precursores, puede enviar al Departamento de Servicio el formulario *Congregación que necesita ayuda* (S-310).

4. Antes de la reunión de la congregación ese mismo día, el superintendente de circuito se entrevista con el coordinador o con otro anciano para tratar las preguntas que le hayan surgido al revisar los archivos o para obtener más información sobre los hermanos que recomiendan nombrar o dar de baja como ancianos o siervos ministeriales. El anciano podrá responder preguntas sobre el estado espiritual de la congregación, hablar de problemas graves que requieran atención y aclarar aspectos relacionados con el impreso *Información necesaria para la visita del superintendente de circuito* (Prov. 15:22). Podrá asimismo indicar los aspectos del ministerio en que los publicadores están obteniendo buenos resultados y a quiénes les beneficiaría una visita de pastoreo. Cuando el superintendente de circuito conoce los problemas de la congregación a principios de semana, dispone de más tiempo para investigar, lo que le permite tratarlos en sus discursos de servicio o al menos ofrecer recomendaciones a los ancianos (véase 4:15).

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. Se fija en quienes tienen posibilidades de emprender el precursorado regular o auxiliar y busca oportunidades para animarlos personalmente. Se interesa de manera especial por los precursores regulares y su actividad (véase 16:2). Y toma en cuenta a quienes desempeñan labores teocráticas, como los que colaboran en la construcción de Salones del Reino y Salones de Asambleas; los miembros de Comités de Enlace con los Hospitales, Comités de Socorro o Comités de Asamblea Regional, o los que trabajan para Betel como voluntarios a distancia. Todas esas asignaciones constituyen valiosas modalidades de servicio sagrado que pueden limitar la participación de un publicador en el ministerio y en otras actividades de la congregación. Los hermanos que realizan estos servicios merecen encomio, estímulo y apoyo (véase 14:5, 6). En su discurso del martes por la noche, el superintendente puede incluir algunos comentarios animadores sobre la actividad de la congregación (véase 18:2, 7).

6. El superintendente de circuito debe cerciorarse de que las congregaciones no tengan excedentes de publicaciones y revistas, y de

que las cantidades solicitadas estén en proporción al número de publicadores y precursores. Cuando visite la congregación coordinadora de idioma, revisará el formulario *Movimiento mensual de publicaciones* (S-28) y las existencias de artículos de solicitud especial. El objetivo es asegurarse de que existan controles adecuados para las cantidades que se solicitan. Este examen puede indicar si los hermanos merecen unas palabras de elogio o necesitan algunos recordatorios amables. El superintendente de circuito también se asegurará de que los ancianos estén capacitando a los siervos de publicaciones y revistas, y mantendrá a la sucursal al corriente de cualquier tendencia que observe, de modo que se pueda brindar la ayuda y ánimo oportunos. Si hay excedentes de publicaciones, confirmará que se haya puesto a disposición de otras congregaciones una lista de tales artículos. No se deben devolver publicaciones a la sucursal a menos que esta lo indique.

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

8. Las reuniones para el servicio del campo deben dirigirse de miércoles a viernes por la mañana y por la tarde, y, en el fin de semana, a las horas acordadas entre el superintendente de circuito y los ancianos en función de las circunstancias locales. El superintendente de circuito debe participar plenamente en el ministerio los fines de semana, poniendo especial empeño en trabajar con los publicadores que no pudieron salir a predicar entre semana. Si la congregación celebra la Reunión Pública y el Estudio de *La Atalaya* en un día distinto al domingo, su celo por el ministerio y su amor por los hermanos lo impulsarán a usar de manera productiva y beneficiosa el tiempo que pase con la congregación. El programa de predicación se anuncia el martes por la noche (véase 10:2-5).

9. Se deben hacer dos o tres visitas de pastoreo durante la semana en momentos convenientes para los hermanos, ya sea por la mañana, por la tarde o por la noche. En algunos casos quizás puedan efectuarse en horas en que la predicación de casa en casa sea menos productiva (véase 19:1-7).

10. La reunión del martes por la noche seguirá el programa indicado en la *Guía de actividades para la reunión Vida y Ministerio Cristianos*, con las excepciones que a continuación se señalan. En la sección Nuestra vida cristiana, el Estudio bíblico de la congregación será reemplazado por un discurso de servicio de 30 minutos a cargo del superintendente de circuito (véase 18:7). Antes de dicho discurso, el presidente de la reunión hará un repaso del programa que acaba de desarrollarse, comentará los puntos clave del de la semana siguiente y hará los anuncios necesarios. Entonces presentará al superintendente de circuito, quien, tras sus comentarios iniciales,

pronunciará el discurso de servicio y concluirá con una canción de su elección. En total, la reunión durará una hora y cuarenta y cinco minutos, incluidas las canciones y oraciones de apertura y cierre.

11. El miércoles por la noche o el sábado por la tarde, el superintendente de circuito dirige una reunión de una hora con los precursores regulares, auxiliares y especiales, así como con los misioneros que sirven en el campo. Se fijará el día y la hora dependiendo de las circunstancias de los precursores; no obstante, por lo general no debe afectar el horario de las reuniones para el servicio del campo. No hay inconveniente en que asista un precursor de otra congregación, bien porque no pudo acudir cuando le correspondía o porque el programa no se presentó en su idioma natal. El superintendente de circuito será razonable y equilibrado a este respecto (véase 16:3-6).

12. El viernes por la noche se lleva a cabo una reunión con los ancianos y siervos ministeriales en la que se desarrolla el bosquejo provisto por la sucursal (S-337). Los superintendentes de circuito no deben repartir una agenda o un bosquejo parcial basado en dicho bosquejo. (Claro, sí tienen que elaborar 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. No hay inconveniente en que asista un anciano o siervo ministerial de otra congregación, bien porque no pudo acudir cuando le correspondía o porque el programa no se presentó en su idioma natal. El superintendente de circuito será razonable y equilibrado a este respecto. La reunión con los ancianos y siervos ministeriales comienza con oración. Después de concluir la parte dirigida a los ancianos y los siervos ministeriales, se les pide a los siervos ministeriales que se retiren. A continuación, el superintendente de circuito preside una reunión con los ancianos, la cual se cierra con oración. No es necesario orar al despedir a los siervos ministeriales. El superintendente de circuito debe dar un buen ejemplo al no dedicar tiempo innecesario a puntos que ya se han tratado debidamente. Por regla general, la duración total de estas reuniones no debe exceder de dos horas.

13. La Reunión Pública tiene lugar el día que la congregación suele celebrarla. El presidente da comienzo con una canción elegida por el superintendente de circuito. Tras hacer la oración inicial, presenta brevemente al superintendente de circuito, quien pronuncia un discurso público de 30 minutos. A continuación, el presidente sube a la plataforma, expresa brevemente las gracias al superintendente y da paso al conductor del Estudio de *La Atalaya*. Este anuncia la canción inicial indicada en *La Atalaya* para esa semana. Luego de

un estudio abreviado de 30 minutos, el conductor da paso con unos breves comentarios al superintendente de circuito, quien pronuncia el último discurso de servicio de 30 minutos (véase 18:8). Él mismo concluye la reunión con la canción que haya elegido y la oración. En total, la reunión dura una hora y cuarenta y cinco minutos, incluidas las canciones y oraciones de apertura y cierre. Los superintendentes de circuito no deben pedir a una congregación que cambie el día o la hora de la Reunión Pública porque a ellos les resulte más conveniente (véase 4:8).

14. Antes de partir de la congregación el domingo, y en un momento que no obstaculice los planes para la predicación, el superintendente de circuito se reunirá con el Comité de Servicio de la Congregación para analizar el *Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación* (S-303) (véase 5:14). Aunque solo es necesario que esté presente el comité de servicio, podrán asistir los ancianos que lo deseen. El superintendente de circuito puede notificárselo a los ancianos en su reunión con ellos, pero esta reunión no se debe anunciar a la congregación. Quizás haya ocasiones en las que al superintendente le parezca necesario o ventajoso contar con la presencia de otros ancianos, sobre todo si debe informar de algún asunto complejo. Por último, entregará al coordinador una copia del informe y le recordará que el secretario debe hacerlo circular entre todos los ancianos y que el cuerpo de ancianos debe analizarlo en la próxima reunión trimestral.

15. En lo posible, el superintendente de circuito no debe dejar problemas pendientes para que la sucursal los resuelva. Si no está seguro de qué hacer después de pedir espíritu santo y sabiduría e investigar en la Biblia y en las publicaciones, puede consultar al Departamento de Servicio o a otro superintendente de circuito con experiencia. Si su apretada agenda no le permite atender una cuestión o dar seguimiento a los detalles, debe orientar a los ancianos e indicarles qué cartas de la organización y qué publicaciones del “esclavo fiel y discreto” pueden guiarlos para zanjar la cuestión posteriormente (Mat. 24:45). El superintendente dejará constancia escrita del asunto y, en la siguiente visita, o quizás en una asamblea de circuito, preguntará qué se ha hecho al respecto (véase 4:4).

16. Si una reunión no puede celebrarse por alguna razón de peso, como las inclemencias del tiempo, puede programarse para otro momento de la semana en el que no haya ninguna otra reunión de congregación en el Salón del Reino.

17. El día de la Conmemoración, los superintendentes de circuito modifican su programa para que esta sea la única reunión que se celebre ese día, aparte de las reuniones para el servicio del campo. Las reuniones que normalmente tienen lugar ese día deben programarse

para otro. En cuanto a ser el orador de la Conmemoración, el superintendente de circuito debe dar preferencia a la congregación que esté visitando esa semana. No obstante, en caso de que esta ya cuente con uno, podrá pronunciar el discurso en otra congregación de su circuito si lo invitan. Ahora bien, el viaje no debe alterar su programa de actividades con la congregación que está visitando.

SEMANA DE LA ASAMBLEA DE CIRCUITO

18. El superintendente de circuito y su esposa serán precursores con una congregación. Aparte de las reuniones para el servicio del campo, esa semana no se celebrará ninguna otra. Además de acompañar a la congregación en la predicación, el superintendente puede dedicar tiempo a preparar sus próximas asignaciones o a otros asuntos del circuito. El viernes puede atender al representante de la sucursal o dirigir la reunión con los precursores y misioneros (véase 3:15). Si preside una sola asamblea ese fin de semana, podría dedicar parte del otro día del fin de semana a la predicación, si resulta práctico. Aunque esa semana es un período de trabajo, el superintendente de circuito tiene cierta flexibilidad para decidir cómo emplear mejor el tiempo. Él y su esposa también pueden usar días libres durante la semana.

SEMANA DE VISITA DE PASTOREO

19. Cuando el superintendente de circuito vaya a recibir la visita de pastoreo de un representante de la sucursal o de otro superintendente de circuito de experiencia, le comunicará a la congregación que esta tiene la oportunidad especial de trabajar con el hermano visitante y su esposa, así como de escucharlo en el discurso de conclusión de la visita, tras el Estudio de *La Atalaya*. Durante estas visitas, el superintendente de circuito seguirá su programa habitual de actividades, y el hermano visitante participará en todas ellas. El martes por la tarde, este se reunirá con el superintendente de circuito y su esposa para conocerlos mejor y escuchar cualquier inquietud que puedan tener. Después se quedará con el superintendente de circuito para revisar el horario de la semana y los registros de la congregación.

20. En las reuniones con los ancianos, siervos ministeriales y precursores, el hermano visitante hará comentarios y sugerencias libremente. En los últimos diez minutos de la reunión con los precursores, los animará con las Escrituras, adaptándose quizás a sus necesidades concretas. Además, él y el superintendente de circuito elaborarán juntos la agenda para la reunión con los ancianos, y en los últimos diez minutos de esta, les ofrecerá estímulo con las Escrituras. El superintendente de circuito lo invitará a dirigir una o dos reuniones para el servicio del campo durante la semana. El discurso público estará a cargo del superintendente de circuito, pero,

como ya se indicó, el hermano visitante pronunciará el último discurso de servicio después del Estudio de *La Atalaya* (véase 19:10-12).

Correspondencia e informes

1. Puesto que los superintendentes de circuito ven personalmente lo que sucede en el campo, sus informes aportan datos valiosos que mantienen a la sucursal al día en asuntos que repercuten en la evangelización, la enseñanza y el pastoreo de los siervos de Jehová. Además de facilitar la información que la sucursal les solicita, pueden escribir al Departamento de Servicio cuando quieran.

PAUTAS GENERALES

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

- Encabezamiento. Consta del nombre, la asignación, la dirección y la fecha.
- Destinatario. Incluye el nombre y la dirección de la sucursal y, si se sabe, el departamento o sección pertinentes.
- Saludo.
- Cuerpo. En el primer párrafo se expresa el propósito de la carta. Si el asunto no es complicado, se explica en una o dos frases la esencia de cualquier comunicación previa. El texto debe ser conciso pero al mismo tiempo claro y completo, proporcionando los detalles necesarios. Cada asunto o idea específica se desarrolla en un párrafo aparte.
- Despedida y el nombre escrito debajo.

3. El membrete no debe parecerse al que utiliza la sucursal. Esta pauta también es aplicable al papel que emplean los superintendentes de circuito para la correspondencia con las congregaciones. Así se elimina el riesgo de que alguien crea equivocadamente que tales cartas son aprobadas o enviadas por la sucursal. Si alguna congregación utiliza papel de escribir poco apropiado, se debe dar a los ancianos la oportuna orientación.

4. No es preciso que el superintendente de circuito informe a la sucursal de todo problema que los ancianos estén tratando. Si estos requieren ayuda para atender un caso judicial u otro pecado grave y el asunto no puede resolverse con la asistencia del superintendente de circuito, este les aconsejará que consulten con la sucursal. Si es necesario que el superintendente de circuito pida instrucciones o envíe informes a la sucursal sobre cuestiones que él mismo esté tratando, debe proporcionar información clara, específica, objetiva, exacta y completa, que contenga todos los datos pertinentes, como nombres, secuencia de los hechos y fechas, si es posible. Las comunicaciones referentes a abuso de menores se llevarán a cabo por teléfono.

5. La correspondencia debe dirigirse al departamento pertinente, no a un destinatario en particular. Si un superintendente de circuito conoce el nombre de algún hermano de la sucursal encargado de dar instrucciones, es mejor que no facilite esta información a los hermanos de las congregaciones.

6. Cuando contesten la correspondencia de la sucursal, los superintendentes de circuito harán referencia a los símbolos de sección y la fecha de la carta que se les envió. Y si escriben sobre alguien en particular, deben dar siempre el nombre completo.

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

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

8. El superintendente de circuito envía su itinerario al Departamento de Servicio con tres o más 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 combinaciones de dos meses. Si una semana queda dividida entre dos meses, la incluirá en la hoja de ruta del mes en que comienza. Por ejemplo, la semana del martes 30 de enero al domingo 4 de febrero figurará en la hoja de ruta de enero. Si pasa una semana en calidad de instructor de la Escuela del Servicio de Precursor, siendo precursor con una congregación, asistiendo a una asamblea regional o a la Escuela del Ministerio del Reino o descansando, lo hará constar en el apartado correspondiente al nombre de la congregación. Además, indicará a la atención de quién desea que la sucursal le envíe la correspondencia. Por lo general será a la del 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 cuya atención desea que se le envíe. En caso de que haya cambios en un itinerario ya enviado, mandará cuanto antes al Departamento de Servicio una hoja de ruta revisada (véase 5:12). Cuando envíe una hoja de ruta para el hermano que lo va a reemplazar en el circuito, debe escribir el nombre de este y luego el suyo entre paréntesis.

9. El superintendente de circuito decide el orden de visita de las congregaciones y les informa mediante el formulario *Aviso de la visita del superintendente de circuito* (S-302), el cual les envía al mismo tiempo que manda la hoja de ruta al Departamento de Servicio.

10. Todas las congregaciones del circuito se visitarán dos veces cada año de servicio, una con cada juego de bosquejos (véase 18:9).

Si el superintendente de circuito no puede visitar algunas, escribirá al Departamento de Servicio para que uno o más sustitutos lo hagan. Al determinar cuáles recibirán la visita de un sustituto, dará prioridad a las necesidades de las congregaciones en vez de buscar su propia conveniencia (Filip. 2:4). Por ejemplo, si sabe que una congregación está atravesando graves problemas, sería mejor que la visitara él mismo y no un sustituto. Asimismo, al grado posible, ninguna congregación debería recibir la visita de un sustituto dos veces seguidas. La actividad de los superintendentes de circuito sustitutos no debe informarse en la *Hoja de ruta del superintendente de circuito* (véase 21:13).

11. Si al superintendente de circuito le da tiempo de visitar todas las congregaciones una vez con cada juego de bosquejos y le quedan semanas libres, puede incluir en su horario una o más semanas de precursor con las congregaciones que elija. Estas semanas —que programará como mejor le parezca— le brindarán a él y a su esposa la oportunidad de recobrar fuerzas espirituales al predicar con publicadores celosos de una congregación. Aunque no es obligatorio, puede ofrecerse a dirigir algunas reuniones para el servicio del campo; sin embargo, no celebrará ninguna reunión con los precursores, los ancianos o los siervos ministeriales, ni pronunciará ningún discurso. Él y su esposa también pueden usar días libres durante esa semana.

12. Los superintendentes de circuito deben tener presente que cuando informan de su visita a una congregación, muchos hermanos modifican su horario para apoyar las actividades de esa semana especial, incluso alterando sus planes de vacaciones. Por lo tanto, una vez que envían el aviso de su visita, no deben cambiar arbitrariamente la fecha. Si desean cambiar la fecha de visita a una congregación que ha sido notificada o si ya han avisado al Departamento de Servicio mediante la hoja de ruta, deben telefonear al Departamento de Servicio para pedir permiso antes de enviar una rectificación.

13. En ocasiones, la visita programada de un superintendente de circuito coincide con la de otro. Esta situación suele darse cuando dos superintendentes programan su visita a congregaciones (por lo general de distintos idiomas) que se reúnen en el mismo Salón del Reino. En esos casos, deberán telefonear al Departamento de Servicio para recibir instrucciones. A fin de evitar que los horarios choquen, los superintendentes cuyos circuitos se traslapen deben comunicarse entre sí para planear su itinerario antes de enviar las hojas de ruta.

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

14. Los superintendentes de circuito no deben repetir las mismas observaciones en sus informes todas las semanas. 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 sus puntos débiles (Rev., caps. 2, 3). Por esa razón, no sería apropiado usar por costumbre una fraseología idéntica en los informes.

INFORME SOBRE LA ASAMBLEA DE CIRCUITO (S-318)

15. En este formulario se informa la cifra de bautizados en las asambleas de circuito. Se debe enviar nada más terminar la asamblea (o serie de asambleas, si el circuito tiene varias secciones). A veces se efectúan bautismos fuera del marco de las asambleas. Por ejemplo, tal vez los ancianos bauticen en su localidad a alguien delicado de salud o con una enfermedad contagiosa, y puede que algunos candidatos se bauticen en centros penitenciarios. Cuando esto ocurra, hay que recordar a los ancianos que deben comunicar por escrito estos bautismos al Departamento de Servicio.

INFORME SOBRE APTITUDES PERSONALES (S-326)

16. Cuando un superintendente de circuito llene un *Informe sobre aptitudes personales*, deberá hacer observaciones concretas e indicar claramente para qué está capacitada la persona y para qué podría estarlo en el futuro. Los superintendentes de circuito sustitutos no enviarán informes sobre ninguna persona.

17. Al terminar la primera ronda de visitas del año de servicio, el superintendente de circuito enviará un *Informe sobre aptitudes personales* de los misioneros que sirven en el campo y los precursores especiales (incluidos los de salud delicada), así como de los precursores regulares que predicán en territorios aislados. Si algún precursor especial está atravesando dificultades económicas o de vivienda, debe incluirse en el informe (véase 16:10). Tras otras visitas durante ese año, el superintendente de circuito puede describir en una breve carta la actividad y el progreso del misionero o del precursor especial siempre que haga falta, indicando qué aspectos requieren atención. Si informa sobre puntos en los que la persona necesita mejorar, debe haberlos tratado anteriormente con ella (véase 12:3).

18. La sucursal observará y evaluará el progreso de todos los precursores especiales temporales y de ciertos precursores regulares que hayan asistido a la Escuela para Evangelizadores del Reino. Este programa de evaluación no se prolongará por más de tres años contados desde el momento en que la persona comenzó el precursorado especial temporal o se graduó de la escuela. El superintendente de circuito no tiene que elaborar un *Informe sobre aptitudes personales* de tales hermanos, a menos que la sucursal lo solicite. Tampoco debe pedirles a quienes están en el programa de evaluación que se muden a otra congregación sin consultar antes con la sucursal.

**SOLICITUD PARA ASISTIR A LA ESCUELA
PARA EVANGELIZADORES DEL REINO (G-8)**

19. Cuando reciba una *Solicitud para asistir a la Escuela para Evangelizadores del Reino* de un comité de servicio, el superintendente de circuito la guardará hasta su próxima visita a la congregación, en la que acompañará y observará al aspirante. (Si acaba de llegar al circuito, puede pedir la opinión del anterior superintendente). Tras reunirse con el comité de servicio para escuchar sus impresiones sobre el aspirante, enviará la solicitud a la sucursal solo si está convencido de que este tiene la capacidad y las circunstancias idóneas para hacer buen uso de la capacitación recibida en una asignación. En caso contrario, le pedirá al comité de servicio que lo aconseje con bondad y franqueza sobre los campos en que debe mejorar.

**RECOMENDACIÓN DE ORADORES
DE ASAMBLEA REGIONAL**

20. La sucursal depende de los superintendentes de circuito para obtener recomendaciones equilibradas de oradores para las asambleas regionales (véase *Instrucciones para evaluar oradores e intérpretes para asambleas regionales* [S-311]). A medida que visita las congregaciones, el superintendente de circuito confecciona una lista de los ancianos que sean aptos para este privilegio. También debe tomar notas de sus intervenciones en la congregación y en las asambleas de circuito. Si ve que alguno tiene potencial, puede asignarle un discurso en una asamblea de circuito a fin de que los hermanos que se reúnen anualmente para evaluar a los posibles oradores tengan oportunidad de observar su oratoria (véase 3:8).

RECOMENDACIÓN DE NUEVAS CONGREGACIONES

21. El aumento de publicadores del Reino conlleva la creación periódica de nuevas congregaciones. Los superintendentes de circuito deben conocer bien los formularios *Instrucciones sobre la formación de nuevas congregaciones* (S-50), *Solicitud de ajuste de territorio* (S-6) y *Solicitud/Información de congregación* (S-51). Es responsabilidad suya ayudar a los ancianos a llenar los formularios correctamente y verificar que estén completos antes de que los envíe al Departamento de Servicio.

22. Dividir una congregación prematuramente puede dar lugar a dos congregaciones débiles. Por eso, antes de hacer una recomendación de este tipo, deben considerarse los siguientes factores: ¿Cuántos publicadores maduros quedarán en cada congregación? ¿Habrán en ambas suficientes ancianos y siervos ministeriales que se encarguen de las reuniones y atiendan las demás responsabilidades? ¿Provocará la división que la asistencia a las reuniones disminuya tanto que los publicadores se desanimen? Si el Salón del Reino es pequeño para todos los que asisten, ¿no sería mejor celebrar por el

momento dos Reuniones Públicas y dos Estudios de *La Atalaya* los fines de semana?

23. No estaría bien que el superintendente de circuito influyera en los ancianos para que estos propusieran límites de territorio en función de preferencias personales, de modo que determinados ancianos sirvan en la congregación en la que él cree que deberían estar. Más bien, lo importante es que los límites del territorio sean sencillos y estén bien definidos. Si el superintendente de circuito opina que hay que modificarlos de forma considerable, debe comunicarse con el Departamento de Servicio antes de iniciar las gestiones con los ancianos de las congregaciones implicadas. Hacer esto es de especial importancia cuando el cambio propuesto supone el cambio de congregación de varios hermanos nombrados.

24. Es ventajoso que los publicadores asistan a la congregación en cuyo territorio viven. Pero, a fin de cuentas, le toca a cada cabeza de familia decidir qué es lo mejor para los suyos. Por eso, los superintendentes de circuito no deben presionar a los hermanos para que asistan a una congregación en particular. Tampoco estaría bien concederles o negarles privilegios en la congregación o en el circuito dependiendo de lo que hagan a este respecto.

DISOLUCIÓN DE CONGREGACIONES

25. Debido a condiciones económicas inestables, circunstancias locales u otros factores, un superintendente de circuito pudiera recomendar la disolución de una o más congregaciones. Esto permitiría una mejor utilización del Salón del Reino y ayudaría a una congregación que tuviera dificultades por su reducido tamaño o por falta de hermanos capacitados que la dirijan. Los superintendentes de circuito deben conocer bien las *Instrucciones para la disolución de una congregación* (S-67).

ENVÍO DE EXPERIENCIAS

26. Se pide a los superintendentes de circuito que envíen al Departamento de Servicio experiencias excepcionales relacionadas con el servicio del campo, cuya veracidad debe confirmar el coordinador del cuerpo de ancianos. Se valoran especialmente las que reflejan la iniciativa o el ingenio de los publicadores en las distintas facetas del ministerio. Deben contener todos los detalles y destacar algo original que hizo el publicador y que le dio buenos resultados; también han de indicar hasta qué punto ha progresado la persona interesada. Si una experiencia enseña alguna lección importante, debe enviarse aunque no sea excepcional.

27. Otras experiencias animadoras que no guarden relación directa con la predicación pueden ser igualmente útiles. Quizás destaquen cómo se reactivó un publicador, cómo un joven se mantuvo firme

o dio un buen testimonio en la escuela, qué impulsó a un cónyuge no creyente a aceptar la verdad, cómo alguien simplificó su vida para emprender el ministerio de tiempo completo, etc. Al enviar una experiencia, se facilitarán, además, los siguientes datos: el nombre del publicador que la tuvo, el nombre de su congregación y la fecha de la experiencia.

CONFIDENCIALIDAD

28. Los superintendentes de circuito deben tratar con discreción la correspondencia de carácter confidencial. No deben mostrar ninguna carta de la sucursal a personas ajenas a la organización sin el permiso expreso de la sucursal (véase 23:5).

ASPIRANTES A BETEL

29. Todos aquellos a quienes se recomienda para el servicio de Betel deben ser cristianos ejemplares. Los ancianos no deben suponer que el ambiente de Betel ayudará a alguien a superar un problema personal. Si un aspirante deja de tener buena reputación en la congregación y, por lo tanto, ya no satisface los requisitos para servir en Betel, los ancianos deben notificarlo de inmediato a la sucursal.

ANTIGUOS SIERVOS ESPECIALES DE TIEMPO COMPLETO

30. Si un superintendente de circuito se entera de que alguien que dedicó gran parte de su vida al servicio especial de tiempo completo se halla en necesidad material, debe informarlo al Departamento de Servicio. Sería mejor que no le dijera a la persona que va a escribir a la sucursal. En la carta debe exponer todo lo que sepa sobre sus circunstancias y trayectoria.

DIRECCIÓN POSTAL PERMANENTE

31. Es importante que el superintendente de circuito elija con cuidado su dirección postal permanente. En algunos casos, lo mejor sería que usara la de un hermano responsable de su circuito que esté informado de su itinerario y pueda hacerle llegar la correspondencia rápidamente. Si usa este sistema, no debe poner el número de teléfono del hermano como el suyo permanente; más bien, dará a la sucursal su propio número de teléfono residencial, número de celular y correo electrónico. Esto permitirá que la sucursal pueda localizarlo rápidamente de ser necesario. Cualquier cambio en los datos de contacto debe notificarse sin demora a la sucursal en jw.org o con el formulario *Cambio de dirección permanente del superintendente de circuito* (S-351).

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

32. La sucursal coloca habitualmente la correspondencia para los superintendentes de circuito en su bandeja de entrada en jw.org. Si un superintendente de circuito tiene registrada en la sucursal una

dirección electrónica obtenida a través de un proveedor externo, podrán verla los ancianos del circuito y algunas otras personas, como los miembros de Comités de Enlace con los Hospitales. Si un superintendente de circuito sirve de presidente de asamblea, los oradores también podrán emplearla para remitirle los formularios de confirmación. Por consiguiente, deberá ser distinta a la dirección personal del superintendente de circuito y su esposa. El correo electrónico que figura en los registros de la sucursal puede cambiarse en cualquier momento en jw.org o con el formulario *Cambio de dirección permanente del superintendente de circuito* (S-351).

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 tomar medidas razonables ante posibles desastres. Un buen plan de preparación ayudará a los publicadores y las familias de la congregación a reaccionar debidamente. Cabe mencionar que la obligación de velar por la seguridad y el bienestar de los suyos recae principalmente sobre el cabeza de familia, quien debe asegurarse de que su superintendente de grupo tenga los datos de contacto actualizados de quienes viven en su casa. Los publicadores que vivan solos deben tomar las mismas precauciones y facilitar esa valiosa información al superintendente de grupo.

2. Los cuerpos de ancianos deben seguir al pie de la letra los pasos indicados en la última carta que se les haya enviado sobre preparación y respuesta a desastres, así como las instrucciones del libro *Pastoreen*, capítulo 12, párrafos 24 a 26.

3. Antes y después de un desastre, el superintendente de circuito debe mantenerse en contacto con los coordinadores de los cuerpos de ancianos de su circuito. Con ese fin, deberá proporcionarles uno o más números de teléfono donde puedan localizarlo.

4. Cuando ocurre un desastre, la sucursal confirma el paradero de los hermanos y evalúa sus necesidades inmediatas apoyándose en los superintendentes de circuito, ancianos, superintendentes de grupos de construcción y demás hermanos que estime conveniente y sirvan dentro de su territorio. Entre las necesidades figuran las físicas (atención médica, alimentos y albergue), así como las de carácter espiritual y emocional. La evaluación debe hacerse con la máxima urgencia, ya que puede haber vidas en juego.

5. Cuando el Departamento de Servicio así lo indique, los superintendentes de circuito de la zona siniestrada trabajarán directamente con el Comité de Socorro (DRC) que se haya nombrado. Visitarán rápidamente todas las congregaciones afectadas, ya que son los “ojos y oídos” del DRC, vigilando que la gestión de ayuda se lleve a cabo con equidad. Es imprescindible que se mantengan en contacto estrecho y continuo con todas las congregaciones de sus circuitos. Si el Departamento de Servicio lo estima conveniente, puede pedir que los superintendentes de circuito sustitutos realicen las visitas programadas a las congregaciones mientras los titulares apoyan al DRC.

6. El pastoreo por parte de los superintendentes de circuito y ancianos escogidos es vital y ha de hacerse cuanto antes. Los sucesos traumáticos asociados a una catástrofe pueden causar profunda

angustia y tristeza, por lo que los hermanos necesitan el amor y los cuidados de pastores cristianos bondadosos. Pastorear a las víctimas las ayudará a ver sus circunstancias desde una perspectiva espiritual, de modo que puedan afrontar su nueva realidad. Asimismo, todos necesitan reanudar sus actividades espirituales, entre ellas el estudio personal y en familia, la lectura diaria de la Palabra de Dios, la asistencia a las reuniones y la predicación.

Asambleas regionales

1. Todos los años esperamos con anhelo el abundante banquete espiritual preparado para el pueblo de Jehová en las asambleas regionales. La sucursal agradece la labor que efectúan los superintendentes de circuito al recomendar a los participantes en el programa, pronunciar discursos bien estructurados y colaborar de otras maneras.

2. Al superintendente de circuito y su esposa se les concede la semana de la asamblea regional para que hagan sus planes, viajen al lugar y escuchen el programa. Este tiempo también puede emplearse para atender asuntos del circuito, como preparar una próxima asamblea de circuito o los discursos para el nuevo año de servicio. También pueden usar días libres esa semana.

3. La sucursal notifica a los superintendentes de circuito a qué asamblea regional deben ir. En la mayoría de los casos se les asigna a la que corresponde a su circuito o a una sección de este. Conviene que asistan a la que les toque, pues el objetivo es equilibrar el número de superintendentes de circuito que pueden encargarse de las secciones del programa en las distintas sedes (véase 9:17, 18).

4. Si las circunstancias personales obligan a un superintendente de circuito a ir a una asamblea distinta de la que le corresponde, debe escribir *inmediatamente* al Departamento de Servicio e indicar la fecha y el lugar de la asamblea a la que necesita asistir, así como el motivo. Si se le da permiso para ir a una que se celebre en una semana diferente, deberá enviar una *Hoja de ruta del superintendente de circuito* (S-300) corregida para la semana de la asamblea que en principio le correspondía (véase 5:8-13).

5. Si un superintendente de circuito desea tomar una semana libre (cinco días) para asistir a una segunda asamblea, puede hacerlo. En ese caso, debe indicar lo antes posible a la sucursal si está dispuesto a encargarse de una parte del programa. Si es seleccionado para viajar en calidad de representante a una asamblea internacional o especial, se le concederá libre un día y medio. En caso de que la asamblea abarque días entre semana, se le concederán libres esos días. (Por ejemplo, se le otorgarán dos días completos si se celebra de jueves a sábado). Esta concesión es adicional al día y medio que se le otorga anualmente para asistir a la asamblea regional que le pertenece.

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

7. Antes de cada diciembre, el superintendente de circuito, asistido por el superintendente de asamblea, se asegurará de que el organigrama del circuito descrito en *Pautas para la organización del circuito* (S-330) esté al día, por si lo solicita algún Comité de Asamblea Regional. En él se harán constar el nombre, fecha de nacimiento, dirección postal, dirección electrónica, número de teléfono y congregación del superintendente de asamblea y del superintendente auxiliar de asamblea, así como de los superintendentes de departamento y sus auxiliares. Cuando un Comité de Asamblea Regional solicite el organigrama, se añadirán anotaciones útiles sobre la salud, capacidad y disponibilidad de los hermanos que figuran en él, indicando igualmente quiénes son precursores regulares o especiales. Asimismo, se elaborará una lista aparte con los mismos datos de otros hermanos del circuito que estén cualificados para desempeñar asignaciones en asambleas regionales.

PRESIDENTE DE ASAMBLEA REGIONAL

8. Cuando la sucursal nombra a un superintendente de circuito presidente de una asamblea regional, no le concede una semana extra para que asista a otra asamblea. Como tendrá los bosquejos y discursos leídos y estará escuchando el programa, podrá sacar pleno provecho de su contenido (véase el formulario *Instrucciones para el presidente de la asamblea* [S-329]).

INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA

9. Si hay suficientes oradores, normalmente se prefiere que el programa se presente directamente en el idioma extranjero, como se detalla en el siguiente subtítulo. Si no los hay, las circunstancias pudieran justificar que se recurra a la interpretación simultánea, pero solo en caso de que ya se hayan celebrado asambleas de circuito independientes en ese idioma o con interpretación simultánea.

10. Cuando el superintendente de circuito considere oportuno que el programa de la asamblea regional se interprete de forma simultánea, enviará a la sucursal un informe con sus razones antes del 1 de septiembre del año anterior a la asamblea. En él deberá responder las siguientes preguntas: ¿Cuántos publicadores y personas interesadas se beneficiarían de la interpretación simultánea? ¿Cuánto del programa puede interpretarse? ¿Cuántos ancianos y siervos ministeriales reúnen los requisitos para interpretar el programa? ¿Cuántos publicadores más los reúnen? Además, debe indicar qué anciano considerará el más indicado para seleccionar a los intérpretes y coordinar su labor. (Las instrucciones dadas en *Pautas para la organización del circuito* [S-330] sobre interpretación simultánea en asambleas de circuito también son aplicables en principio a las asambleas regionales). Si se aprueba la solicitud, la sucursal hará los preparativos oportunos.

SESIONES EN IDIOMAS EXTRANJEROS

11. Cuando se autorizan sesiones en otro idioma, oradores capacitados pronuncian directamente en él ciertas partes del programa. Entre ellas pueden estar el discurso público, el temático, el de bautismo y los de presentación de nuevas publicaciones. El resto del programa se interpreta simultáneamente hasta el grado posible. Si hay suficientes publicadores y la representación dramática no está disponible en video, podría considerarse la posibilidad de escenificarla. Las sesiones tienen lugar en una sala o área separada durante una asamblea regional independiente. Si el superintendente de circuito de un determinado idioma estima que hay suficientes oradores e intérpretes capacitados, debe solicitar a la sucursal que se celebren sesiones en ese idioma. Su solicitud debe recibirse antes del 15 de enero, y como mínimo un año y medio antes de la asamblea propuesta. En ella deberá responder las siguientes preguntas: ¿Cuántos publicadores y personas interesadas se beneficiarían del programa? ¿Cuántos ancianos y siervos ministeriales reúnen los requisitos para pronunciar discursos o interpretar el programa? Siendo realistas, ¿de cuántas partes pueden encargarse los hermanos nombrados? ¿Cuántos publicadores más reúnen los requisitos para interpretar el programa? Teniendo en cuenta las evaluaciones recibidas, la sucursal asignará a los oradores e intérpretes de todas las sesiones en idiomas extranjeros, así como a un hermano que coordine las intervenciones.

ASAMBLEAS REGIONALES INDEPENDIENTES

12. Después de celebrar asambleas de circuito independientes y sesiones en una asamblea regional, el crecimiento en cierto idioma puede justificar que se presente en él todo el programa de la asamblea regional. En tal caso, el superintendente de circuito debe enviar a la sucursal un informe en el que explique las razones de la solicitud, el cual tendrá que recibirse antes del 15 de enero, y como mínimo un año y medio antes de la asamblea que solicita. En él debe responder las siguientes preguntas: ¿Cuál es la asistencia prevista a la asamblea regional? ¿Cuántos ancianos y siervos ministeriales reúnen los requisitos para pronunciar discursos en el programa? Si se aprueba la solicitud, la sucursal hará los preparativos oportunos.

Tiempo libre por emergencias

1. En ocasiones, un superintendente de circuito se enfrenta a una emergencia, como la muerte de un familiar inmediato. En esos casos debe llamar al Departamento de Servicio para recibir instrucciones antes de buscar un sustituto. Si se le concede el permiso de ausencia, a su regreso deberá enviar una carta especificando en qué consistió la emergencia, las fechas exactas que estuvo fuera y el nombre del sustituto que fue aprobado. Se seguirá el mismo procedimiento si la esposa necesita ausentarse urgentemente.

2. Tales solicitudes solo se harán en caso de emergencia y no para atender necesidades de índole personal, las cuales se solucionarán en el tiempo libre. El Cuerpo Gobernante ha dispuesto amorosamente que los siervos especiales de tiempo completo reciban días extras cada 1 de septiembre, tomando como base su antigüedad o su edad (véase 22:3-6). Con esta medida se pretende 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 los días libres cuando existe un asunto personal o familiar que obviamente exigirá atención periódica. Por supuesto, siempre pueden surgir imprevistos que escapen a nuestro control (Ecl. 9:11).

3. Cuando un superintendente de circuito no pueda atender su asignación por enfermedad, debe telefonar de inmediato al Departamento de Servicio; si no puede, su esposa llamará por él. Posteriormente, enviará una carta explicando la naturaleza de la enfermedad, las fechas en que estuvo ausente y, si procede, el nombre del superintendente de circuito sustituto (véase 21:13). En caso de que enferme la esposa y no pueda predicar ni asistir a las reuniones por varios días, debe informarse al Departamento de Servicio. Si se trata de una enfermedad prolongada, el Departamento de Servicio quizás solicite informes periódicos.

Gastos y reembolsos

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

GASTOS DURANTE LA VISITA A UNA CONGREGACIÓN

2. Los superintendentes de circuito pueden solicitar el reembolso de los gastos normales de la semana, como comida, oficina y transporte, así como otros de carácter personal y poca cuantía. Estos gastos, que a continuación trataremos con más detalle, deben reducirse todo lo posible. El superintendente de circuito quizás desee cubrirlos con las donaciones personales que reciba. Y, por supuesto, si los publicadores le dan dinero y le indican específicamente que lo hacen para ayudarlo con dichos gastos, será apropiado que lo tenga en cuenta a la hora de solicitar su reintegro.

3. Normalmente, la congregación se ofrece a proporcionar algunas comidas al superintendente de circuito. Sin embargo, este puede decidir aceptar o no las invitaciones a desayunar, almorzar o cenar con los hermanos. A veces, tal vez prefiera comer a solas con su esposa, dependiendo del horario de la visita. En ese caso, puede presentar los recibos por gastos razonables de comida. El superintendente de circuito ha de ser discreto al hablar con su anfitrión de cualquier restricción dietética que pueda tener, pues no debe dar la impresión de que espera que le sirvan alimentos que sean caros o se salgan de su presupuesto. A menos que tenga un problema de salud, aceptará con gusto lo que le sirvan.

4. Los gastos normales de oficina incluyen llamadas telefónicas, artículos de papelería, sellos, cartuchos de tinta y otros desembolsos relacionados con asignaciones teocráticas. Si exceden de lo habitual, el superintendente de circuito no le pedirá a una sola congregación que los cubra, sino que los dividirá entre todas o los presentará en una asamblea de circuito. Sin embargo, no sería apropiado incluir servicio de televisión por cable o satélite, llamadas personales de

larga distancia, o la compra o alquiler de aparatos como computadoras o fotocopadoras. Si es preciso contratar un servicio de Internet o telefonía celular para comunicarse con la sucursal y las congregaciones, su costo puede dividirse entre estas o presentarse en la asamblea de circuito. En caso de que ni las congregaciones ni el circuito puedan costear dichos servicios, puede solicitarse su importe al Departamento de Servicio. Sin embargo, toda prestación de Internet o telefonía celular que rebase lo necesario para comunicarse con la sucursal y las congregaciones se considerará un gasto personal que correrá por cuenta del superintendente de circuito. También entran en esta categoría los recibos de Internet o del teléfono celular de la esposa, por lo que no deben presentarse a las congregaciones ni al circuito.

5. Puede suceder que las congregaciones no cubran los gastos de transporte en que se incurra al visitarlas o al viajar de una a otra. En ese caso, pueden presentarse al Departamento de Servicio para su reintegro, de conformidad con las pautas establecidas por el Comité de Sucursal (véase 9:9; A:1).

6. Ciertos gastos personales de poca cuantía, como servicio de limpieza en seco, zapatería y peluquería, pueden presentarse a la congregación cuando los ancianos pidan la lista de gastos de la semana. No obstante, deben ser gastos menores, y en algunos casos el superintendente de circuito quizás decida pagarlos con las donaciones personales y la ayuda económica mensual que recibe.

CÓMO SOLICITAR EL REINTEGRO DE LOS GASTOS

7. El superintendente de circuito no debe pedir por iniciativa propia que la congregación le reembolse los gastos de la semana. Puede hacerlo únicamente cuando los ancianos se lo soliciten, en cuyo caso les entregará una lista desglosada junto con los recibos.

8. Si una congregación no proporciona alojamiento al superintendente de circuito o no le reembolsa los recibos normales de comida, combustible, oficina y otros gastos personales de poca cuantía, este puede solicitar el reintegro al Departamento de Servicio mediante el formulario *Informe mensual del superintendente de circuito* (S-301). (Lo mismo es aplicable a los gastos ocasionados por las visitas de los superintendentes de circuito sustitutos). La sucursal no desea que el superintendente de circuito y su esposa constituyan una carga económica para ninguna congregación (2 Cor. 11:9).

OTROS GASTOS PERSONALES

9. No se pedirá a las congregaciones ni a los circuitos el reintegro de otros gastos personales, como ropa, cosméticos, vitaminas, medicamentos que se pueden comprar sin receta o seguros de vida, de bienes muebles o de caravanas y vehículos que las remolquen (véase 1:6);

tampoco los gastos originados mientras se disfruta de días libres. Estos se cubrirán con las donaciones personales recibidas, la Cuenta de Gastos Personales u otros fondos particulares. Si un superintendente de circuito tiene una necesidad en concreto, como medicinas, debe sentirse libre de exponerla a la sucursal (véase Apéndice F).

DONACIONES PERSONALES

10. No debe regalarsse dinero al superintendente de circuito empleando fondos de la congregación o del circuito. Tampoco es apropiado que se hagan colectas entre los hermanos de una congregación o un circuito con ese propósito (2 Cor. 8:20). Por otra parte, puede que el aprecio motive a alguien a hacerle una donación personal. Esta muestra de sincera generosidad cristiana de parte del hermano y su aceptación por el superintendente de circuito es un asunto privado que no concierne a nadie más. Pero no debe pedirse dinero a los hermanos, ni siquiera a nivel personal.

OPERACIONES COMERCIALES

11. Los superintendentes de circuito no deben involucrarse en operaciones comerciales. Sería inapropiado que usaran su posición teocrática o sus contactos para lucrarse.

CUENTA DE GASTOS PERSONALES

12. Los siervos especiales de tiempo completo tienen a su disposición una Cuenta de Gastos Personales. Los abonos, que se efectúan cada 1 de enero, se basan en el número de años que lleven en ese servicio. Se aumenta el importe abonado al mes siguiente de superarse los cinco o los diez años. No hay límite en la cantidad que puede acumularse en la cuenta.

13. En su primer año en la obra de circuito, quien no provenga de otra modalidad del servicio especial de tiempo completo recibirá un abono en su cuenta por cada mes completo que haya pasado en dicha obra. Por ejemplo, si comenzó a mediados de octubre, el 1 de enero solo se le abonarán los meses de noviembre y diciembre. Pero si ya participaba en otra modalidad del servicio especial de tiempo completo, su cuenta no se verá afectada.

14. Se espera que los fondos de esta cuenta se destinen a cubrir necesidades personales, gastos médicos esporádicos, etc. Para retirar fondos, hay que enviar al Departamento de Contabilidad una *Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales* (TO-4).

15. Si un hermano tiene que dejar la obra de circuito y no va a seguir en el servicio especial de tiempo completo, puede pedir los fondos que haya en su cuenta. Para ello, debe enviar una *Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales* antes de la fecha en que finalice su servicio, pues la cuenta se cerrará automáticamente ese día. Aunque

por lo general no se hacen abonos en la cuenta hasta el 1 de enero, quienes dejan el servicio especial de tiempo completo pueden reclamar los fondos correspondientes a los meses completos que hayan pasado en dicho servicio en el año civil en curso.

16. Si uno de los cónyuges muere, el otro podrá retirar los fondos que queden en la Cuenta de Gastos Personales del fallecido.

GASTOS RELACIONADOS CON LAS ASAMBLEAS REGIONALES

17. Si la sucursal ha nombrado presidente de asamblea a un superintendente de circuito, este puede pedir el reintegro de sus gastos al Comité de Asamblea Regional. Antes de someter algún desembolso fuera de lo normal, debe hablar con el comité a fin de evitar malentendidos. Los gastos que no estén relacionados con la asamblea puede presentarlos para su reembolso en la siguiente asamblea de circuito.

18. Si un superintendente de circuito no ha sido asignado por la sucursal a trabajar en una asamblea regional, no debe solicitar sus gastos al comité. Más bien, podrá presentarlos al Departamento de Servicio en el formulario *Informe mensual del superintendente de circuito* (S-301), o bien a los ancianos en la siguiente asamblea de circuito.

GASTOS DURANTE LA ESCUELA DEL SERVICIO DE PRECURSOR

19. Un superintendente de circuito quizás incurra en gastos durante las semanas que sirva de instructor de la Escuela del Servicio de Precursor. En ese caso, puede presentar una lista detallada al superintendente (o superintendentes) de asamblea de su propio circuito, incluso si la escuela tuvo lugar en otro circuito.

GASTOS DE TRASLADO A UNA NUEVA ASIGNACIÓN

20. Los gastos normales de desplazamiento y los costos de envío razonables ocasionados por el traslado a una nueva asignación pueden presentarse al nuevo circuito si este se ofrece a cubrirlos. De lo contrario, puede solicitarse su reembolso al Departamento de Servicio. Si un superintendente de circuito y su esposa necesitan documentos legales para emprender una nueva asignación, la sucursal les prestará ayuda.

ATENCIÓN MÉDICA

21. El Apéndice F explica lo que se ha dispuesto para ayudar a los superintendentes de circuito con sus gastos médicos.

IMPUESTOS

22. Dado que los superintendentes viajantes son miembros de una orden teocrática unida, es importante que cumplan con los requisi-

tos legales oportunos, particularmente en lo que toca a la declaración de los ingresos sujetos a impuestos. A este respecto, es imperioso que todos los superintendentes de circuito, que representan a la organización de Jehová, den “a César las cosas de César” y lleven sus asuntos de modo que sigan siendo irreprochables (Mat. 22:21; 1 Tim. 3:2).

23. La sucursal asesorará a los superintendentes de circuito en la preparación de su declaración de renta, a fin de que no tengan que hacerlo por su cuenta o recurrir a terceras personas. Dicha asistencia reducirá los problemas que de otro modo pudieran surgir (véase Apéndice G).

Ministerio cristiano

1. Al igual que los superintendentes viajantes del siglo primero, los superintendentes de circuito de la actualidad encabezan la obra de predicar el Reino y hacer discípulos (Hech. 18:5, 6). Lejos de ser holgazanes, fulguran con el espíritu (Rom. 12:11). Aunque ejercen de maestros y pastores, antes que nada son evangelizadores (2 Tim. 4:5).

2. En la carta que envía a las congregaciones antes de su visita, el superintendente de circuito anima a todos a participar plenamente en el ministerio (véase 4:1). Sus discursos deben asimismo avivar el interés y entusiasmo por la predicación. Él y su esposa invitan amablemente a los publicadores a predicar con ellos (véase 23:3). Dan el ejemplo al ser puntuales y apoyar por completo los planes de predicación. Aunque su semana con la congregación está llena de actividades, también deben aprovechar al máximo los fines de semana para participar en el ministerio. Con la excepción de citas médicas necesarias, deben procurar atender sus asuntos personales en su día libre. No han de permitir que otros compromisos les impidan acompañar en el ministerio a los hermanos los fines de semana, pues muchos no podrán predicar otros días debido a su horario laboral (véase 4:8).

3. Las reuniones para la predicación deben ser prácticas y durar de 5 a 7 minutos. (Por supuesto, serán más cortas cuando sigan a otra reunión de congregación). El superintendente de circuito puede enseñar una presentación sencilla que sea adecuada para el territorio o dar ideas útiles que se puedan emplear ese mismo día. Si se prepara bien, logrará ese objetivo en el tiempo programado, poniendo así un buen ejemplo a la congregación. Organizar a grupos grandes de publicadores puede resultar difícil, pero puede lograrlo con la ayuda de los superintendentes de grupo u otros ancianos sin desentenderse de su responsabilidad. Cuando se comunique con el coordinador, le recordará que debe haber suficiente territorio para cada día, incluidos el sábado y el domingo (véase 4:1). Además, le preguntará qué publicadores de los que pueden salir únicamente el fin de semana se beneficiarían de predicar con él.

4. El superintendente de circuito debe adiestrar a los hermanos en las distintas facetas del ministerio, como la predicación de casa en casa, en lugares públicos, en negocios y por teléfono. Es buena idea dedicar unos minutos a elogiar a los hermanos y hermanas a los que acompañen e indicarles cómo mejorar. Cuando los superintendentes de circuito procuran por todos los medios “buscar a los merecedores” en todo lugar y momento posibles, graban en los publicadores la seriedad del ministerio (Mat. 10:11).

5. Los superintendentes de circuito deben dar el ejemplo en las diversas facetas del ministerio; no obstante, respecto a los métodos

para atraer a las personas a la verdad, han de proceder con cautela para no ir “más allá de las cosas que están escritas” (1 Cor. 4:6). No estaría bien promover programas innovadores que oculten la verdadera naturaleza de nuestra obra bíblica educativa o el hecho de que somos Testigos de Jehová.

6. Excepto por problemas de salud pasajeros y otros factores ajenos a su control, debe ser posible para la mayoría de los superintendentes de circuito y sus esposas dedicar al ministerio 17 horas a la semana, o 68 horas los meses en que no haya asambleas o escuelas ni tomen días libres (véase 4:8). La actividad en el ministerio se informa en jw.org o enviando el *Informe mensual del superintendente de circuito* (S-301). El Departamento de Servicio debe recibirlo antes del día 20 de cada mes. Se indicará el número de cursos bíblicos que se dirijan semanalmente con la misma persona o familia, si bien la sucursal reconoce que muchos superintendentes de circuito no podrán dirigir un curso bíblico cada semana.

PREDICACIÓN PÚBLICA

7. Los ancianos han recibido instrucciones para poner en marcha diversas formas de predicación pública en su territorio asignado. En sus visitas, los superintendentes de circuito deben apoyar la predicación pública de manera entusiasta y dinámica, e interesarse por los procedimientos que ya se hayan establecido. ¿Son eficaces y prácticos? ¿Son dignos, están bien organizados y siguen las pautas dadas a los ancianos? ¿Hay en el territorio otros lugares que los ancianos podrían tener en cuenta para la predicación pública? Por supuesto, se requiere equilibrio. La predicación de casa en casa no debe quedar relegada a un segundo plano. Además, es lógico que la predicación pública no sea muy productiva en zonas eminentemente rurales. Los superintendentes de circuito ayudarán a los ancianos a evaluar de manera realista las necesidades de su territorio.

8. Los superintendentes de circuito tienen acceso a *Pautas para la predicación pública especial en áreas metropolitanas* (S-71), que les servirán de guía cuando la sucursal haya implantado este sistema en la zona, el cual suele abarcar los territorios de muchas congregaciones y circuitos. La sucursal designa a los hermanos que la organizan y a los publicadores de los circuitos que participan en ella. Los superintendentes de circuito deben familiarizarse con dichas pautas y emplear los principios que contienen para asesorar a los ancianos en cuanto a la predicación pública en el territorio de su congregación.

VESTIDO Y ARREGLO PERSONAL

9. Si los ancianos coinciden en que un hermano o hermana cuya forma de vestir y arreglarse perturba a la congregación está desoyendo descarada y deliberadamente sus *repetidos consejos* al respecto,

quizás determinen que ya no reúne los requisitos para participar en el ministerio. En esos raros casos, no se hará ningún anuncio a la congregación.

Comité de Enlace con los Hospitales

1. Cuando un Comité de Enlace con los Hospitales (HLC) necesita aumentar su plantilla, el propio comité determina qué hermanos recomendará a la sucursal, siguiendo las pautas generales expuestas a continuación. El HLC consultará con el superintendente de circuito a fin de asegurarse de que el anciano recomendado tenga las aptitudes y disponibilidad requeridas. Aunque seguramente ningún hermano tendrá las circunstancias idóneas ni poseerá todas las cualidades deseadas, ha de reunir las a un grado razonable.

- Debe ser un hombre que sepa expresarse, espiritual y respetado en la comunidad (1 Tim. 3:7).
- Debe ser una persona valerosa, que no se intimide fácilmente, con disposición y capacidad para hablar con médicos, abogados y jueces (Éx. 4:10-12; Prov. 29:25).
- Debe amar profundamente a las ovejas y estar dispuesto a atender emergencias a cualquier hora (Prov. 3:27; 19:17; Juan 13:35).
- Debe estar accesible. Si se ve obligado a ausentarse frecuentemente por su trabajo o es difícil de localizar, su capacidad de prestar ayuda en una urgencia sería limitada. Los hermanos que tienen un horario laboral flexible, que trabajan a tiempo parcial o que están jubilados o semijubilados suelen estar en mejor situación para reunirse con el personal hospitalario siempre que se les necesite. Este es un requisito importante.
- Debe ser leal y no divulgar información de carácter reservado (Éx. 18:21; Prov. 25:9).
- Debe saber trabajar en equipo, pues la colaboración y la unidad son esenciales (1 Cor. 1:10; 12:12-26).
- Debe vivir en la ciudad donde esté radicado el HLC o cerca de ella, a menos que las circunstancias justifiquen hacer una excepción.
- Puede ser útil, aunque no imprescindible, que tenga algunos conocimientos médicos.
- No debe tener tantas obligaciones que no pueda cumplir con esta asignación.

2. Se debe mostrar consideración especial a los precursores regulares que no alcancen el requisito de horas debido a su labor en el HLC (véase 4:5).

3. Cuando un menor ingrese en un hospital, los ancianos deben repasar con los padres el documento *Cómo proteger a los hijos del uso indebido de la sangre* (S-55). Como pastores del rebaño, los ancianos que no sean miembros del HLC han de brindar ayuda práctica a los hermanos enfermos. La existencia del HLC y del Grupo de

Visita a Pacientes no libera a los ancianos de su responsabilidad de visitar y velar por los hermanos que están enfermos en casa o en un hospital. Además, deben asistir con prontitud a los publicadores de otras congregaciones que se desplacen a su zona para recibir tratamiento médico.

Publicadores y grupos aislados

1. Es importante atender a todos los publicadores que viven en territorios no asignados. La sucursal envía los nombres de los publicadores aislados a la congregación más cercana para que esta se mantenga en contacto con ellos; además, indica al superintendente de circuito cuántos componen el grupo y el nombre y dirección de la persona que recibe la correspondencia. El superintendente de circuito debe hacer planes para visitarlos y pronunciar discursos mientras esté con ellos. Dependiendo del tamaño del grupo y de otros factores, quizás pueda pasar uno o dos días predicando en la zona. Incluso una visita breve puede producir muy buenos resultados. (El capítulo 15 explica cómo ayudar a grupos de habla extranjera).

2. Si un grupo se encuentra demasiado lejos para que sea auspiciado por una congregación, el superintendente de circuito puede contribuir a su solidez con el objetivo de que se convierta en congregación. El grupo debe tener, si es posible, por lo menos un anciano o un siervo ministerial que dé la supervisión espiritual necesaria y encabece la predicación. En caso de que sean precursoras u otras hermanas maduras las que ayuden a formar una congregación, podrán asumir algunas funciones hasta que haya un hermano capacitado. La sucursal se encargará de que los grupos aislados que no tengan ancianos reciban las cartas e instrucciones necesarias de carácter no confidencial. Si no es posible formar una congregación, el superintendente de circuito debe animar al grupo a hacer cuanto pueda por celebrar las reuniones, salir a predicar 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 un precursor regular es asignado a un territorio aislado, el Departamento de Servicio le notificará al superintendente de circuito para que lo visite y anime. Normalmente, en la primera visita de cada año de servicio, el superintendente envía un *Informe sobre aptitudes personales* (S-326) de cada precursor especial y regular que sirve en territorio aislado (véase 5:17).

4. La sucursal puede encargarse de que se envíen revistas y demás publicaciones a un grupo aislado si el superintendente de circuito lo recomienda.

5. Después de visitar a un publicador o grupo aislado, el superintendente de circuito enviará al Departamento de Servicio un informe de lo que hizo, con las observaciones y recomendaciones que considere oportunas.

Asuntos judiciales

1. El superintendente de circuito debe recordarles a los ancianos la necesidad de juzgar siempre con justicia, sabiduría y discernimiento. Si percibe que, en términos generales, un cuerpo de ancianos no sabe cuándo o cómo encargarse adecuadamente de casos judiciales o preparar informes exactos para la sucursal, les dedicará el tiempo necesario para que aprendan a hacerlo. A tal efecto, convendrá que repase con ellos la información pertinente que se encuentra en el libro *Pastoreen*, en cartas de la sucursal o en otras publicaciones del esclavo fiel y discreto.

2. Si los ancianos le piden ayuda con un caso concreto y no parece haber instrucciones claras ni en la Biblia ni en la información publicada, el superintendente de circuito los animará a consultar al Departamento de Servicio. Por ejemplo, siempre que surjan cuestiones relativas a la libertad de alguien para volver a casarse, les dirá que se comuniquen con el Departamento de Servicio (Prov. 11:2b; *ks10* cap. 7 párr. 15; cap. 12 párrs. 9-14).

3. Normalmente, es mejor que los superintendentes de circuito no formen parte de comités judiciales. Así se evitan inconvenientes si más tarde hay que celebrar una audiencia de apelación o si el caso no puede cerrarse durante su visita. Si por cualquier razón en una congregación no hay suficientes ancianos capacitados para tratar un caso judicial, se puede pedir ayuda a una congregación vecina. Seguramente las recomendaciones del superintendente de circuito serán muy útiles a la hora de elegir a ancianos capacitados de otras congregaciones. En el caso extremo de que no se consigan tres ancianos para formar un comité judicial, el superintendente de circuito debe llamar y explicar la situación al Departamento de Servicio. Si este lo aprueba, él podrá completar un comité judicial de tres miembros (véase B:1).

4. En algunos casos judiciales se han precisado los servicios de un intérprete. Si hay algún anciano en el circuito que domine los idiomas implicados, puede realizar esta labor; de lo contrario, el superintendente de circuito puede averiguar si hay alguno en los circuitos vecinos o pedir ayuda al Departamento de Servicio. Aunque hubiera hermanas que fueran buenas intérpretes, no sería apropiado utilizarlas en casos judiciales.

CASOS DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

5. Cuando un cuerpo de ancianos decide formar un comité judicial para reunirse con alguien acusado de abuso sexual de menores, el coordinador debe comunicarse con el superintendente de circuito. Este designará como presidente del comité a un hermano de experiencia incluido en la lista de comités especiales y, llegado el caso, a

otro hermano de la lista para que forme parte del comité de apelación. Además, cuando un adulto expulsado por abuso sexual de menores solicite su readmisión, el coordinador se pondrá en contacto con el superintendente de circuito y le dirá quiénes compusieron el comité original. Entonces, el superintendente de circuito decidirá si el anciano que presidió el comité puede seguir haciéndolo, o si será mejor elegir a otro anciano de la lista de comités especiales. Si el presidente del comité original aún es anciano de la congregación pero no se le designa presidente, permanecerá en el comité, aunque eso signifique que lo formen cuatro ancianos (véase 20:4; B:1).

COMITÉS DE APELACIÓN

6. Los expulsados tienen el derecho de apelar, y no se les debe disuadir de ejercerlo. Aunque la persona diga que no va a apelar o no comparezca en la audiencia judicial, el comité judicial esperará siete días antes de anunciar su expulsión. Si apelara después de hecho el anuncio pero antes de que hubieran expirado los siete días y tuviera que revocarse la expulsión, podrían suscitarse innecesariamente preguntas en la mente de algunos (si apela después de transcurridos siete días, el comité judicial pedirá instrucciones de inmediato al Departamento de Servicio).

7. Se organiza una audiencia de apelación si la persona apela dentro del plazo de siete días, aun si no parece que tenga base para hacerlo. El presidente del comité judicial se comunicará enseguida con el superintendente de circuito. Este averiguará el nombre del acusado, la raza y las ofensas imputadas, así como algunos hechos del caso, y entonces revisará la lista de ancianos de las congregaciones cercanas y designará a los que considere más idóneos para formar el comité de apelación. Podrá consultar también la lista de comités especiales; sin embargo, no se requiere 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, de trato bondadoso, que respeten profundamente la Biblia y sus principios, y sean capaces de tomar decisiones sabias. 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 designará al presidente del comité de apelación (véase 13:5).

8. El superintendente de circuito debe recordarles a los ancianos que haya seleccionado para el comité de apelación que, antes y en el transcurso de las deliberaciones, han de repasar la información pertinente del libro *Pastoreen* y las directrices de la sucursal.

REGISTROS DE CASOS JUDICIALES

9. A menos que la sucursal se lo pida, los superintendentes de circuito no están autorizados para abrir los registros de casos judiciales (véase B:1).

PUBLICADORES CON RESTRICCIONES

10. En cada visita a las congregaciones, el superintendente de circuito debe preguntar a los ancianos si hay publicadores con restricciones y, de ser así, qué ayuda se les está brindando para que progresen espiritualmente. No es necesario que los ancianos le entreguen una lista con los detalles. En todos los casos de censura judicial y readmisión 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” a no conceder ciertos privilegios, como el de ser nombrado anciano, siervo ministerial o precursor. Si existe tal malentendido, el superintendente de circuito debe ayudar a los ancianos a entender el propósito de las restricciones y cómo se levantan.

Salones del Reino y Salones de Asambleas

MANTENIMIENTO DE LOS SALONES DEL REINO

1. La sucursal se interesa mucho por el cuidado de los Salones del Reino. Aunque la mayoría de las congregaciones se preocupan por el aspecto, la seguridad y el buen estado de sus salones, quizás haya ancianos que pospongan las tareas y dejen que las cosas se deterioren. Si el superintendente de circuito nota que se está descuidando la limpieza o el mantenimiento del Salón del Reino, debe hablar bondadosamente con los ancianos. A lo mejor algunas cosas se puedan remediar durante la semana de su visita. Si hay asuntos de importancia, los comunicará al Departamento de Servicio en carta aparte, que puede adjuntar al informe sobre la congregación. Se debe recordar a los ancianos que sigan las instrucciones del Departamento Local de Diseño y Construcción (LDC).

2. El superintendente de circuito confirmará con los ancianos que los aportes de la congregación para cubrir los gastos de funcionamiento del Salón del Reino y la resolución para contribuir a la construcción mundial de Salones del Reino y Salones de Asambleas se revisen anualmente. También comprobará que las cantidades acordadas mediante resolución sean razonables y acordes con las circunstancias locales.

3. Cuando dos o más congregaciones usen el mismo salón, tal vez haya que aclarar a los ancianos el papel del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino. Quizás convenga analizar con ellos las pautas relativas a sus funciones que ha proporcionado la sucursal.

CONSTRUCCIÓN DE SALONES DEL REINO

4. No es necesario que cada congregación cuente con un Salón del Reino en su propio territorio; es mejor determinar cómo sacar el mayor provecho de los que ya existen. El LDC y el Departamento de Servicio decidirán cuál es la mejor manera de atender las necesidades de la zona (véase 5:21-24). Cuando las congregaciones estén construyendo o renovando un Salón del Reino, el superintendente de circuito debe interesarse por las obras y animar a los hermanos a apoyarlas.

5. Durante sus visitas a la congregaciones, el superintendente de circuito debe revisar los formularios *Solicitud de voluntario local de diseño y construcción* (DC-50) y confirmar con los ancianos que los datos estén al día. Igualmente, ha de tomar nota de los publicadores bautizados ejemplares que estén cualificados en un oficio y todavía no hayan llenado una solicitud, y estimularlos a que lo hagan. En sus discursos a la congregación puede alentar y elogiar el apoyo

al programa a fin de que todos comprendan que constituye una forma de servicio sagrado.

6. Motivados por el amor a Jehová y su organización, quienes trabajan en obras de construcción y mantenimiento de edificios teocráticos hacen sacrificios para participar en esta modalidad de servicio sagrado. Tratar a estos voluntarios de forma equilibrada, mostrarles consideración especial y darles ánimo y encomio los motivará aún más en su abnegado servicio (Prov. 3:27; Filip. 4:5). Cuando haya siervos y voluntarios de construcción en su circuito, el superintendente se encargará de que los tengan en cuenta para privilegios teocráticos. Si un grupo de construcción viaja a menudo de un proyecto a otro, el LDC trabajará en estrecha cooperación con el Departamento de Servicio para asegurarse de que asista a la visita del superintendente de circuito a alguna congregación cercana.

DEDICACIÓN DE SALONES DEL REINO

7. Algunas congregaciones pueden pedir al superintendente de circuito que pronuncie el discurso de dedicación si está libre en la fecha deseada. De ser así, el acto se programará de forma que no obstaculice la visita normal del superintendente a una congregación. Toda excepción debe ser aprobada por la sucursal (véanse las últimas instrucciones a los cuerpos de ancianos sobre dedicación de Salones del Reino en el *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* [S-22]).

SALONES DE ASAMBLEAS

8. Los Salones de Asambleas son lugares de reunión adecuados para la educación teocrática. No obstante, el superintendente de circuito no debe alentar su proliferación ni generar entusiasmo por un proyecto de esta índole antes de recibir instrucciones de la sucursal. Si los hermanos que proponen la construcción de un Salón de Asambleas lo abordan, debe explicarles que la planificación de estos salones corre por cuenta de la sucursal.

9. En ocasiones, los superintendentes de circuito tienen observaciones sobre el funcionamiento o el estado del Salón de Asambleas de la localidad. Sería una muestra de consideración tratar el tema con el superintendente del Salón de Asambleas y, si es necesario, informarlo a la sucursal.

Territorio plurilingüe

1. La imparcialidad de un superintendente de circuito que predica las buenas nuevas a alguien que habla otro idioma tiene un efecto favorable en los publicadores que observan su fervor (Hech. 10:34, 35). Es conveniente invitar a las personas interesadas a las reuniones de la congregación local aunque no se celebren en su lengua materna. La afectuosa bienvenida que reciban las edificará y contribuirá a su progreso espiritual (Rom. 15:7).

2. Si en el territorio de una congregación hay un número considerable de hablantes de otra lengua y todavía no existe una congregación o grupo en la zona, el superintendente de circuito debe instar a los ancianos a organizar la predicación para ayudar espiritualmente a esa comunidad (consúltense las últimas pautas aplicables al campo de habla extranjera en el *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* [S-22]). Quizás sea conveniente recomendar a la sucursal que se imparta un curso del idioma en cuestión (véase 15:10, 11). A veces, puede darse el caso de que la comunidad de hablantes se extienda más allá del territorio de la congregación o el circuito, por lo que se precisa que los cuerpos de ancianos y los superintendentes de circuito implicados aúnen esfuerzos para que la predicación se realice de forma amorosa y eficaz.

GRUPOS DE HABLA EXTRANJERA

3. Cuando el Departamento de Servicio le notifique a un superintendente de circuito que se ha aprobado un grupo de habla extranjera en su circuito, este pedirá a las congregaciones vecinas que llenen los formularios *Persona que mostró interés* (S-43) y los envíen a la congregación anfitriona para que el grupo pueda cultivar el interés de la gente. Las personas interesadas pueden asistir a la congregación que deseen.

4. Al visitar a una congregación que auspicie a un grupo, el superintendente de circuito debe brindar ayuda espiritual a este, lo que incluye trabajar con los publicadores cuando prediquen en la lengua extranjera. A los ancianos o siervos ministeriales que apoyan al grupo quizás les vaya bien que les indique cómo organizar la predicación. Se debe animar al grupo a seguir estrechamente la dirección del cuerpo de ancianos, y a este se le debe recordar la necesidad de apoyar y pastorear a los publicadores del grupo.

5. El superintendente de circuito incluirá en su informe sobre la congregación unos breves comentarios acerca del progreso del grupo y cualquier necesidad específica que exista, además de sus impresiones sobre las siguientes cuestiones: ¿Debe la congregación seguir auspicando al grupo? ¿Recomienda que el grupo reciba una visita de una semana completa? (Tales visitas son fuente de estímulo

y fomentan la unidad aun si el superintendente no sabe el idioma). ¿Convendría programar una visita de un superintendente de circuito o un sustituto que hable el idioma, si es que lo hubiera?

6. Una vez obtenido el visto bueno para visitar por separado a un grupo durante una semana, el superintendente de circuito se ceñirá al siguiente programa: el martes por la tarde revisará las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21); de miércoles a domingo, organizará la predicación; asistirá a todas las reuniones semanales; si el grupo tiene permiso para conectarse a las reuniones de otra congregación o verlas grabadas, también estará presente (véase 15:8); pronunciará el discurso público (*be* pág. 55, recuadro). Durante esta semana especial, el grupo puede tener el Estudio de *La Atalaya* abreviado, seguido de un discurso de servicio a cargo del superintendente de circuito. El horario de reuniones de la congregación anfitriona o de las demás congregaciones que usan el Salón del Reino no debe modificarse por la visita al grupo. El superintendente de circuito puede reunirse con el cuerpo de ancianos de la congregación anfitriona si tienen preguntas sobre cómo apoyar de mejor manera la labor del grupo. Si es necesario, también se reunirá con los precursores regulares, los precursores especiales y los misioneros que haya en el grupo para tratar situaciones concretas que se estén encontrando en la predicación. Al final de la visita enviará una carta en la que informará brevemente de los objetivos logrados e incluirá los siguientes datos sobre la composición y actividad del grupo:

- Número aproximado de hablantes del idioma en el territorio
- Número de direcciones confirmadas
- Total de publicadores activos (incluidos precursores y misioneros en el campo)
- Número de precursores regulares, precursores especiales y misioneros
- Número de ancianos
- Número de siervos ministeriales
- Promedio de asistencia a las reuniones
- Número de cursos bíblicos

CONGREGACIONES DE HABLA EXTRANJERA

7. Puede ocurrir que en un circuito haya una congregación que hable un idioma distinto. En tal caso, el superintendente de circuito indicará en su informe sobre la visita a la congregación si convendría programar la visita de un superintendente de circuito o un sustituto que hable ese idioma, si lo hubiera.

PLANES ALTERNATIVOS PARA ASISTIR A LAS REUNIONES DE CONGREGACIÓN

8. Los pregrupos, grupos y congregaciones pequeñas de lengua extranjera pueden pedir permiso a su superintendente de circuito para conectarse a las reuniones de otra congregación de su idioma o verlas grabadas. Si el superintendente considera que la petición está fundamentada y la congregación propuesta se halla en su circuito, debe preguntar al cuerpo de ancianos si desean colaborar; si la congregación pertenece a otro circuito, se comunicará con el respectivo superintendente, quien, a su vez, se pondrá en contacto con los ancianos; y si pertenece al territorio de otra sucursal, debe consultar con el Departamento de Servicio de su sucursal. Si el superintendente de circuito aprueba que una congregación pequeña se conecte periódicamente a las reuniones de otra congregación, aquella deberá hacer lo posible por celebrar todas sus reuniones cuanto antes.

ASAMBLEAS DE CIRCUITO Y ASAMBLEAS REGIONALES EN OTRO IDIOMA

9. *Pautas para la organización del circuito* (S-330) y el capítulo 7 de *Pautas para los superintendentes de circuito* orientan sobre las asambleas de circuito y las asambleas regionales en otro idioma, respectivamente.

CURSOS DE IDIOMAS

10. Cuando el superintendente de circuito recomiende que se imparta un curso de idiomas, deberá contestar las siguientes preguntas: ¿Cuántos hablantes del idioma en cuestión se calcula que hay? ¿Se ha organizado el territorio? ¿Cuántas direcciones figuran en los territorios? ¿Se debe trabajar el territorio más minuciosamente? ¿Hay en los alrededores una congregación o grupo que celebre las reuniones en ese idioma? ¿Puede y desea el cuerpo de ancianos de esa congregación auspiciar el curso? ¿Hay hermanos de la zona que hayan asistido al seminario de enseñanza de idiomas organizado por la sucursal? En tal caso, ¿a cuál de ellos recomienda para que dirija el curso? ¿Desea y puede ese hermano hacerlo? Si la congregación o grupo no pertenece a su circuito, ¿le ha pedido al respectivo superintendente sus impresiones sobre la organización del curso? Si la congregación o grupo del idioma en cuestión está en su circuito, ¿ha comentado su recomendación con los demás superintendentes de circuito de la zona? ¿En qué circuito recomienda que se efectúe el curso en caso de que la sucursal lo apruebe? ¿Está el superintendente de ese circuito dispuesto y en condiciones de coordinar el curso? Si el superintendente de circuito que propone el curso considera que debe invitarse a asistir a más de un circuito, debe comunicarse con los respectivos superintendentes y enviar una recomendación conjunta (véase *Instrucciones para los cursos de idiomas* [S-367]).

11. Si hay un anciano o siervo ministerial que hable el idioma y tenga potencial para ser instructor, el superintendente de circuito le dará un formulario *Solicitud para asistir al seminario de enseñanza de idiomas* (S-360). Puesto que los instructores realizan ciertas tareas administrativas indicadas para varones, las hermanas no pueden ser instructoras. Sin embargo, las que estén capacitadas pueden ser ayudantes de hermanos que hayan asistido al seminario. Si no hay un instructor cualificado, el superintendente de circuito les recomendará a los publicadores que hagan cuanto puedan por aprender el idioma, siempre que las circunstancias lo justifiquen (*w08* 15/8 págs. 21-25; *g* 3/07 págs. 10-12; *w06* 15/3 págs. 17-20; *g00* 8/1 págs. 12, 13; *g84* 22/6 págs. 18-21).

Precursores

1. Los superintendentes de circuito deben, por un lado, ayudar a los precursores regulares a mantenerse en ese servicio y, por otro, alentar a los publicadores a emprenderlo. Esto último no se logra avergonzando, presionando ni coaccionando a nadie; tampoco distribuyendo solicitudes para el servicio de precursor regular (S-205) de forma indiscriminada. Los precursores deben tener un espíritu dispuesto y el deseo de servir a Jehová más de lleno (Is. 6:8).

AYUDA ESPIRITUAL Y PRÁCTICA

2. Al revisar el martes las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21), el superintendente de circuito debe fijarse en la actividad de los precursores. Luego, puede pedir a un miembro del comité de servicio sus comentarios sobre tendencias que haya observado, aspectos que merezcan elogio y campos donde se precise apoyo o consejo. De ser posible, debe trabajar en el ministerio con todos los precursores durante la semana, en particular con los que más ayuda necesiten. Tanto él como el superintendente de servicio pueden ofrecer ánimo y sugerencias prácticas a quienes estén pasando por dificultades. Si un precursor está luchando por encontrar un horario que le permita cumplir el requisito de horas, podrá tratar el asunto con él y ofrecerle sugerencias sobre cómo aprovechar bien el tiempo. Otros quizás necesiten ayuda para mejorar su manera de predicar y enseñar, de modo que disfruten más del ministerio.

3. A los que sean precursores auxiliares durante la visita se les invita al programa completo de la reunión con los precursores regulares, precursores especiales y misioneros de la congregación. Quienes sean precursores auxiliares en marzo o abril, o durante una visita normal del superintendente de circuito, tienen la opción de las 30 horas. Esta opción también es aplicable cuando el superintendente recibe autorización para visitar a un grupo de habla extranjera durante toda una semana, por lo que debe informar de ella a la congregación mucho antes de su visita (véase 4:1). La concesión de 30 horas solo está disponible cuatro veces al año.

4. La sucursal proporcionará el bosquejo para la reunión del superintendente de circuito con los precursores correspondiente a la primera mitad del año de servicio (S-335). Para la segunda mitad, él preparará su propio bosquejo, que, además de abordar las necesidades de la localidad, debe contener ideas espiritualmente fortalecedoras y alabar el espíritu abnegado de los precursores; también debe incluir recomendaciones para que sigan cosechando resultados y alegrías en su ministerio.

5. Las Escrituras se emplearán a lo largo de la reunión. Otras fuentes de información relevante son el libro de la Escuela del Servicio

de Precursor, *Nuestro Ministerio del Reino* y la *Guía de actividades para la reunión Vida y Ministerio*, así como ideas tomadas de las reuniones especiales con los precursores realizadas en pasadas asambleas de circuito. En algunos casos, un precursor de otra congregación puede pedir permiso para asistir a esta reunión (véase 4:11). En cuanto a la esposa del superintendente de circuito, él mismo decidirá si la invita o no. Si el único precursor de la congregación es una hermana, puede pedirle a su esposa, al superintendente de servicio o a otro anciano que estén presentes; no debe celebrar la reunión a solas con la hermana.

6. Si ninguno de los ancianos es precursor regular, precursor especial o misionero ni está haciendo el precursorado auxiliar durante la visita, el superintendente de circuito les recordará a los ancianos que el superintendente de servicio (o, en su defecto, otro anciano designado por el cuerpo) debe asistir a la reunión con los precursores. Dicho anciano tomará notas y las repasará en la siguiente reunión habitual de los ancianos.

7. En la reunión con los ancianos durante la semana de su visita, el superintendente de circuito comentará con ellos la actividad y las circunstancias de los precursores a fin de que estos comprendan sus necesidades y les sigan prestando la ayuda que requieran. Sería bueno que los ancianos programaran tiempo para participar con los precursores en los diversos aspectos del ministerio.

8. Quizás resulte obvio que cierto precursor no puede continuar en su servicio pese a toda la ayuda brindada por el superintendente de circuito y los ancianos. Tal vez esté muy atrasado en las horas el presente año de servicio, no haya alcanzado el requisito de horas el año o años pasados y no haya indicios de que las cosas vayan a cambiar pronto. En tal caso, el superintendente de circuito se reunirá con el comité de servicio y les preguntará si creen que el hermano puede seguir siendo precursor. Por otro lado, si la razón por la que no alcanza las horas es porque está participando de lleno en trabajos teocráticos, se le puede mostrar consideración especial. El superintendente de circuito debe recordar a los ancianos las últimas pautas de la sucursal con respecto a los precursores que tienen dificultades en cumplir el requisito de horas.

PRECURSORES ESPECIALES Y MISIONEROS QUE SIRVEN EN EL CAMPO

9. El superintendente de circuito debe interesarse profundamente por todos los precursores especiales (permanentes o temporales) que sirvan en la congregación que visite. Ha de pasar tiempo con ellos en la predicación, conocerlos personalmente, animarlos, hacerles sugerencias para aumentar su eficacia y mostrarse sensible a sus necesidades. Durante la primera visita de cada año de servicio a las

congregaciones, hablará en privado con el coordinador del cuerpo de ancianos y obtendrá sus impresiones sobre la actividad de cada precursor especial (permanente o temporal) y posibles problemas de salud, económicos, de alojamiento, etc.

10. Si existe una necesidad particular, el superintendente de circuito le hará una visita de pastoreo al precursor en cuestión. Al finalizar su visita a la congregación, explicará de forma clara y concisa la situación del precursor especial en el *Informe sobre aptitudes personales* (S-326) que envíe al Departamento de Servicio (véase 5:17, 18).

11. Si es evidente que el precursor merece consideración especial o que debido a las necesidades cambiantes de las congregaciones convendría asignarle a otra congregación, el superintendente de circuito enviará su recomendación al Departamento de Servicio. En los casos en que el hermano se vea muy limitado por la edad o los problemas de salud, la sucursal determinará si le reduce el número exigido de horas.

12. Los misioneros que sirven en el campo están bajo la supervisión directa de la sucursal y reciben anualmente visitas pastorales de miembros del Comité de Sucursal u otros ancianos que sirven en Betel. Con todo, cuando visite la congregación, el superintendente de circuito debe dedicar tiempo a predicar con ellos. Los misioneros agradecerán sus palabras de encomio y ánimo. También se fijará en sus circunstancias personales y en la manera como llevan a cabo su ministerio; así, podrá hacer una exposición clara y exacta de los hechos al redactar el *Informe sobre aptitudes personales* que envía a la sucursal (véase 5:17). En los casos en que el hermano se vea muy limitado por la edad o los problemas de salud, la sucursal determinará si le reduce el número exigido de horas.

ESCUELA DEL SERVICIO DE PRECURSOR

13. El documento *Escuela del Servicio de Precursor. Pautas para los instructores* (S-255) contiene instrucciones detalladas para la Escuela del Servicio de Precursor.

PRECURSORES REGULARES DE SALUD DELICADA

14. En circunstancias poco comunes puede aprobarse que un hermano siga siendo precursor aunque no cumpla el requisito mínimo de horas. Esta concesión se reserva a los precursores ejemplares de mucho tiempo que desean sinceramente seguir siempre como precursores regulares y que consideran que sería un retroceso dejar su servicio pero cuya salud no les permite cumplir el requisito de horas. Los ancianos pueden recomendar que un precursor figure en esta categoría 1) si es mayor de 50 años y 2) si lleva al menos quince años acumulativos como precursor. Los ancianos deben tomar esta decisión solo

después de consultar con el superintendente de circuito. Tal consideración no tiene como finalidad permitir que alguien cuide de parientes enfermos, trabaje seglarmente, etc. Quienes emprendan por primera vez el servicio de precursor a los 60 o 70 años no entran en esta categoría simplemente por su edad. Si un precursor de edad avanzada enferma y está dispuesto a pasar a ser publicador, no hace falta que los ancianos consideren la posibilidad de incluirlo en la lista de precursores regulares de salud delicada.

Nombramientos y bajas de ancianos y siervos ministeriales

1. Como representantes del Cuerpo Gobernante y siguiendo el precedente bíblico establecido en Hechos 14:23, los superintendentes de circuito tienen a su cargo nombrar y dar de baja a ancianos y siervos ministeriales basándose en las recomendaciones de los ancianos. Por lo tanto, ningún superintendente de circuito debe aprobar nombramientos o bajas durante su visita normal a una congregación sin haberlo tratado primero con el cuerpo de ancianos. Si lo considera útil, antes de tomar una decisión puede sentirse libre de consultar con el Departamento de Servicio o con otro superintendente de circuito de experiencia.

2. Nombrar y dar de baja a ancianos y siervos ministeriales es una enorme responsabilidad que se confía a hombres bondadosos, imparciales y justos (Éx. 18:21). Al evaluar las recomendaciones, tanto de nombramiento como de baja, los superintendentes de circuito no deben imponer sus puntos de vista u opiniones personales ni fijar reglas arbitrarias (1 Cor. 4:6). Si los ancianos están en desacuerdo con el superintendente de circuito, este debe sopesar cuidadosamente los hechos a fin de tomar una decisión apoyada en los requisitos expuestos en las Escrituras (Prov. 11:2; 18:13). Los superintendentes de circuito han de esforzarse por imitar a Jehová y a su Hijo siendo amorosos y pacientes (Deut. 10:17; 16:18, 19; Is. 42:1-4). Así demostrarán profundo respeto y sumisión a Jehová y a Jesucristo, Cabeza de la congregación (Efes. 1:22, 23).

NOMBRAMIENTOS DURANTE LA VISITA NORMAL A UNA CONGREGACIÓN

3. Cuando el cuerpo de ancianos de una congregación haya decidido recomendar a uno o más hermanos, el comité de servicio enviará el formulario *Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales* (S-62) al superintendente de circuito como mínimo un mes antes de su visita. Este, a su vez, lo enviará inmediatamente al Departamento de Servicio. **Las recomendaciones no deben evaluarse hasta que la sucursal confirme que se puede proseguir.** Ahora bien, el hecho de que la sucursal dé luz verde no quiere decir que apruebe la recomendación, sino sencillamente que el superintendente puede evaluarla en la próxima visita. La sucursal no verifica los datos personales del recomendado como su edad, estado civil, nombramientos o bajas anteriores, etc.; dicha responsabilidad es competencia del cuerpo de ancianos y el superintendente de circuito. Si este no ha recibido la confirmación de la sucursal para evaluar una recomendación al comenzar su visita, puede llamar al Departamento de Servicio para averiguar qué ha pasado.

4. Uno o dos días antes del comienzo de la visita, quizás cuando le hagan entrega de otros registros de la congregación, los ancianos le facilitarán al superintendente de circuito toda la información relacionada con las cualificaciones de los recomendados, como, por ejemplo, las cartas de recomendación (o de presentación) de una congregación anterior. A lo largo de la semana, el superintendente procurará observar a los candidatos: ¿Saben enseñar desde la plataforma y a nivel individual? ¿Son celosos en el ministerio? Si están casados, ¿son las esposas y los hijos que viven en casa buenos ejemplos? Si el superintendente considera que los ancianos han pasado por alto a un hermano que cumple los requisitos, puede preguntarles por qué no lo han recomendado y, en su caso, sugerirles que lo hagan en la siguiente visita.

5. En la reunión con los ancianos esa semana, el superintendente de circuito analiza con ellos a los recomendados uno por uno. Este análisis debe comenzar con la lectura de los requisitos en voz alta directamente de la Biblia. El cuerpo de ancianos puede beneficiarse de la experiencia y observaciones del superintendente de circuito. Este puede hacerles preguntas para tener las cosas bien claras en su mente y, además, debe prestar atención a lo que ellos deseen expresar. Si surgen fuertes diferencias de opinión entre los ancianos, los ayudará con calma dándoles consejos bíblicos y recordándoles amablemente las pautas que la organización ha publicado. El objetivo es determinar de manera realista si el candidato está a la altura de los requisitos bíblicos de forma constante y razonable (1 Tim. 3:1-10; Tito 1:5-9; 1 Ped. 5:2, 3).

6. El Apéndice D consiste en una lista de verificación que será útil para evaluar a los candidatos. No es para distribuirla entre los ancianos ni para leérsela palabra por palabra, pues en ella se contemplan distintas cuestiones y no todas serán aplicables a cada situación. Si el superintendente de circuito determina que un hermano no reúne los requisitos bíblicos a un grado razonable, se lo informará a los ancianos y les indicará cómo ayudarlo para que en el futuro pueda ser nombrado.

7. Cuando el superintendente de circuito decida nombrar a un hermano, le comunicará a este su nombramiento en compañía de otro anciano. Si 1) se le está nombrando siervo ministerial por primera vez o 2) se le está volviendo a nombrar anciano o siervo ministerial por razones distintas a un traslado de congregación, le hará las siguientes preguntas: “¿Hay algo en su pasado —incluso antes de su bautismo— o en su vida personal o familiar que lo descalifique o le impida aceptar este nombramiento? ¿Existe alguna razón por la que su nombramiento no deba anunciarse a la congregación? ¿Ha estado involucrado en algún caso de abuso sexual de menores?”. Si el hermano responde que no a todas, el superintendente entregará a los an-

cianos una carta de nombramiento firmada en la que figure su nombre en la lista de hermanos nombrados durante la visita (véase 17:36; Apéndice E). Además, se lo comunicará al Departamento de Servicio mediante el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2). El anuncio correspondiente se hará en la siguiente reunión Vida y Ministerio Cristianos.

8. Si un hermano que ha sido nombrado se halla ausente al final de la visita y es necesario hacerle las tres preguntas indicadas en el párrafo 7, el superintendente de circuito no lo incluirá en la carta que entrega a los ancianos cuando hay nombramientos. A su regreso, el coordinador del cuerpo de ancianos asignará a dos ancianos para que le hagan las tres preguntas y le comunicará al superintendente las respuestas. Si el hermano responde que no a todas, el superintendente les proporcionará a los ancianos una carta de nombramiento firmada. Una vez recibida, se hará el anuncio en la siguiente reunión Vida y Ministerio.

9. Si un hermano que ha sido nombrado se halla ausente al final de la visita pero no es necesario hacerle las tres preguntas indicadas en el párrafo 7, el superintendente de circuito debe incluirlo en la carta de nombramiento que entregue a los ancianos. A su regreso, dos ancianos le comunicarán el nombramiento antes de anunciarlo.

NOMBRAMIENTOS DE HERMANOS JÓVENES

10. El factor clave en el nombramiento de un hermano es que reúna los requisitos espirituales exigidos, no su edad; sin embargo, nombrar anciano a alguien de poco más de veinte años sería una excepción. Los superintendentes de circuito deben ser razonables y equilibrados a este respecto. Los hermanos que son nombrados siervos ministeriales a una edad temprana pueden haber adquirido considerable experiencia en el desempeño de diversas responsabilidades. Entre las asignaciones que quizás hayan recibido figuran las siguientes: ser siervo de grupo, intervenir en las secciones Tesoros de la Biblia o Nuestra vida cristiana de la reunión Vida y Ministerio, pronunciar discursos públicos en su propia congregación (o en otras, si los han invitado), acompañar a los ancianos en visitas de pastoreo y realizar tareas en la organización del circuito. Así queda probada su aptitud, y ellos evidencian su deseo de asumir mayores responsabilidades (1 Tim. 3:1). Si gozan de una excelente posición en la congregación y del respeto y aprecio de los hermanos por su servicio fiel y diligente, ya se les puede considerar hombres mayores en sentido espiritual.

11. Cuando el superintendente de circuito piense nombrar siervo ministerial a un joven que está en los últimos años de la adolescencia, debe tomar en cuenta, entre otras cosas, cómo se le ha usado en la congregación, qué le hace ser un joven sobresaliente, cuáles son

sus metas teocráticas y cuánto entusiasmo tiene por la predicación (*w89* 1/7 pág. 29).

HERMANOS QUE HAN COMETIDO FALTAS EN EL PASADO

12. El superintendente de circuito debe preguntar a los ancianos si alguno de los recomendados ha sido censurado o expulsado anteriormente. Si alguno fue censurado en los últimos tres años o readmitido en los últimos cinco, el superintendente analizará los siguientes factores: 1) si se anunció a la congregación (en caso de censura) y cuánta notoriedad tuvo la falta; 2) en qué fecha se levantó la última restricción, y 3) si el hermano ha recuperado el respeto de la congregación.

13. Los superintendentes de circuito deben tener cuidado de no apresurarse a nombrar ancianos o siervos ministeriales a hermanos que hayan sido removidos por haber cometido un pecado. Un nombramiento prematuro en estas circunstancias tiende a minimizar la gravedad del mal a los ojos del ofensor y puede perturbar a quienes recuerden su mal proceder (1 Tim. 5:22). Antes de que un hermano que haya sido destituido por una falta pueda ser nombrado de nuevo, tiene que haber borrado la deshonra que trajo sobre sí y sobre la congregación. Para ello debe haberse labrado una reputación de rectitud que contrarreste el efecto de su pecado. Dependiendo de la gravedad de este, tal vez tengan que pasar cinco, diez o más años antes de lograrlo. Si el escándalo fue muy grande, puede que en su vida no alcance a borrar la deshonra lo suficiente como para volver a ser anciano o siervo ministerial (Tito 1:6, 7).

14. Un hermano que entra en un matrimonio adúltero no llena los requisitos para ser anciano o siervo ministerial —si es que alguna vez vuelve a serlo— al menos hasta que su anterior esposa muera o vuelva a casarse. Tampoco podrá ser precursor auxiliar o regular; ayudar en los departamentos de publicaciones, cuentas, revistas y acomodadores, o desempeñar tareas parecidas. Por esta razón, si un hermano es divorciado, deben indagarse siempre las circunstancias en que se dio esa situación: ¿Cuándo tuvo lugar el divorcio? ¿Fue antes o después de su bautismo? ¿Tenía base bíblica? ¿Quién cometió el adulterio? ¿Hasta qué punto fue responsable el hermano de que su matrimonio se rompiera? ¿Quién inició los trámites? ¿Estuvo el cónyuge de acuerdo? (*w00* 15/12 págs. 28, 29). ¿Se ha vuelto él a casar? Si es así, ¿cuándo? ¿Son el amor y la lealtad evidentes en su nuevo matrimonio? ¿Goza del absoluto respeto de la congregación?

NOMBRAMIENTOS ENTRE VISITAS NORMALES A UNA CONGREGACIÓN

15. Cuando la carta de presentación de un hermano que se ha mudado de congregación recomiende que vuelva a ser nombrado y el superintendente de circuito no visite la congregación pronto, el cuerpo de ancianos podrá recomendar su nombramiento inmediato. En es-

tos casos, el comité de servicio le enviará al superintendente el formulario *Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales* (S-62) junto con una copia de la carta de recomendación del comité de servicio de la anterior congregación. Si este aprueba la recomendación, envía una carta de nombramiento al cuerpo de ancianos e informa al Departamento de Servicio utilizando el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2) (véase 17:36; Apéndice E). Si la carta de presentación del hermano menciona factores que le impidan ser nombrado o arroja dudas sobre su idoneidad, el superintendente puede sugerir a los ancianos que esperen hasta su visita a fin de que tengan tiempo de observarlo.

NOMBRAMIENTOS EN CONGREGACIONES SIN ANCIANOS

16. Cuando visite una congregación (o un grupo aislado que no dependa de una congregación) donde no haya ancianos, el superintendente de circuito debe actuar con buen juicio al determinar si un hermano reúne las condiciones para ser nombrado, basándose en la reputación que tenga y en sus propias observaciones. De ser posible, convendría consultar con el superintendente de circuito anterior o con los ancianos de otras congregaciones que lo conozcan. Antes de proceder con el nombramiento, el superintendente debe consultar con el Departamento de Servicio para asegurarse de que no existan inconvenientes que lo impidan. Ha de proporcionar los datos que se solicitan en el formulario *Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales* (S-62), ya sea enviándolo o utilizando otros medios. Si al finalizar su visita es necesario hacerle al hermano las preguntas que aparecen en el párrafo 7, podrá hacerlo sin que otro anciano esté presente (véase B:1).

CUANDO HAY SIERVOS MINISTERIALES QUE SON MIEMBROS SUSTITUTOS DEL COMITÉ DE SERVICIO DE LA CONGREGACIÓN

17. En las congregaciones donde uno o más siervos ministeriales sean miembros sustitutos del comité de servicio, el superintendente de circuito analizará con los ancianos los requisitos bíblicos de aquellos a quienes recomienden nombrar o dar de baja. Los siervos ministeriales no deben saber de esta conversación ni participar en ella.

NOMBRAMIENTO DE COORDINADORES DE LOS CUERPOS DE ANCIANOS

18. Le corresponde al superintendente de circuito nombrar al coordinador del cuerpo de ancianos. Cuando sea necesario, tal nombramiento se hará durante una visita normal a la congregación. El superintendente debe repasar con el cuerpo de ancianos los requisitos mencionados en el libro *Pastoreen* al principio de la visita, preferiblemente después de la reunión del martes. Luego, en la reunión con los ancianos, volverá a analizarlos con ellos. En la carta de

nombramiento debe ir el nombre del nuevo coordinador seguido por la sigla “(CCA)” (véase 17:36, Apéndice E). El superintendente de circuito debe informar del nombramiento al Departamento de Servicio usando el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2).

19. Si se cambia temporalmente al coordinador entre visitas, el comité de servicio lo notificará de inmediato al superintendente de circuito y le explicará la razón; asimismo, enviará al Departamento de Servicio el formulario *Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario* (S-29). Si el cambio se realiza durante una visita normal, el envío del formulario será necesario únicamente si no se ha hecho antes con los datos del hermano nombrado.

20. El coordinador es la única posición del cuerpo de ancianos que requiere un nombramiento por parte del superintendente de circuito. Este hecho no significa que el coordinador esté por encima de los demás miembros del cuerpo (1 Ped. 5:5). Todos los ancianos tienen igual autoridad.

21. Los superintendentes de circuito no deben apresurarse a pedir a un anciano que se mude a otra congregación para que sea coordinador del cuerpo de ancianos. Es cierto que en una congregación puede surgir una situación en la que se precise ayuda y que el cuerpo en pleno esté de acuerdo en que un anciano competente de una congregación cercana se mude, pero esto debe ser la excepción y no la regla. Por lo general, es mejor trabajar con los ancianos que compongan el cuerpo, darles ánimo y ofrecerles ayuda práctica para que cumplan con su labor.

NOMBRAMIENTOS Y BAJAS RECOMENDADOS POR LA SUCURSAL

22. De vez en cuando, la sucursal asignará a un anciano o siervo ministerial (por ejemplo, un precursor especial o un graduado de la Escuela para Evangelizadores del Reino) a una congregación en particular. En este caso, le recomendará al superintendente de circuito que nombre al hermano en la nueva congregación. Otras veces, la sucursal recomendará la baja de un hermano, decisión contra la cual no se puede apelar. Cuando reciba una de tales recomendaciones, el superintendente de circuito enviará de inmediato la carta de nombramiento o de baja a la congregación correspondiente e informará al Departamento de Servicio mediante el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2) (véase 17:36; Apéndice E). No debe esperar a la próxima visita para hacerlo.

BAJAS DURANTE LA VISITA NORMAL A UNA CONGREGACIÓN

23. Por lo general, es mejor que la recomendación de baja de un hermano motivada por su falta de buen juicio y no como consecuencia de un comité judicial se trate durante la visita del superintenden-

te de circuito. Al comienzo de esta, los ancianos le darán la información necesaria para que se forme un cuadro completo de la situación. Posteriormente, durante la reunión con los ancianos, analizará si el hermano sigue reuniendo los requisitos bíblicos. Si está de acuerdo con la recomendación de los ancianos, le comunicará la baja al hermano junto con otro anciano algún tiempo antes de que concluya la visita. Por supuesto, si el hermano es un anciano que está presente en la reunión en que se evalúe si cumple los requisitos, se le informará de la decisión en ese momento.

24. Si el hermano concuerda con la decisión, el superintendente de circuito elaborará una carta de baja para el cuerpo de ancianos e informará al Departamento de Servicio utilizando el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2) (véase 17:36; Apéndice E). El anuncio de la baja se hará en la siguiente reunión Vida y Ministerio. Por otra parte, si el hermano no está de acuerdo con la decisión, se le informará de su derecho a apelar (véase 17:35).

25. Si la idoneidad de un anciano o siervo ministerial es puesta en entredicho por su baja participación en el ministerio, hay que tomar en cuenta sus circunstancias particulares. Por ejemplo, aunque el tiempo empleado en obras teocráticas no se informa, constituye servicio sagrado; de ahí que no deba castigarse a un hermano que haya dedicado muchas horas a tales obras y menos que otros a la predicación. Ahora bien, si el hermano no colabora en tareas teocráticas, se analizarán las siguientes preguntas: ¿Está haciendo todo lo que razonablemente puede en vista de su edad, salud, obligaciones familiares y responsabilidades en la congregación o en otros niveles de la organización? ¿Busca oportunidades para dirigir visiblemente a otros en el ministerio y animarlos? ¿Tiene una buena actitud hacia la predicación y es consciente de su importancia y urgencia? ¿Debe dársele tiempo para mejorar, si lo desea? Quizás algunas sugerencias lo ayuden a organizar mejor el tiempo. Si es obvio que el hermano tiene su corazón puesto en la obra pero está limitado por sus circunstancias, probablemente no haya que darlo de baja. Por otro lado, si está claro que su actitud hacia el ministerio no es buena y no ha mejorado a pesar de los esfuerzos que con constancia y amor se han hecho durante un período largo para ayudarlo, será necesario darlo de baja.

BAJAS ENTRE VISITAS NORMALES A UNA CONGREGACIÓN

26. Si surgen serias dudas sobre la idoneidad de un hermano y el superintendente de circuito no va a visitar la congregación pronto, el cuerpo de ancianos deberá seguir el procedimiento expuesto en el libro *Pastoreen*. Si tras analizar el asunto los ancianos deciden recomendar la baja, el comité de servicio le enviará inmediatamente la recomendación del cuerpo al superintendente de circuito. La carta deberá contener todos los detalles e indicar si el hermano está o

no de acuerdo. Si el superintendente está conforme con la recomendación y cree que debe tramitarse inmediatamente, enviará una carta de baja al cuerpo de ancianos (véase 17:36; Apéndice E). En cuanto la reciban, el coordinador asignará a dos ancianos para que le comuniquen la decisión al hermano. Si este la acepta, se anunciará su baja en la siguiente reunión Vida y Ministerio, y el superintendente de circuito informará al Departamento de Servicio utilizando el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2). Pero si el hermano no acepta la decisión, se le informará de su derecho a apelar, se dejará pendiente el anuncio y el coordinador se lo informará al superintendente de circuito (véase 17:35).

27. Si la carta en que se recomienda la baja de un hermano indica que este no está de acuerdo con la recomendación de los ancianos, o si el motivo es una falta de buen juicio que no ha trascendido, el superintendente de circuito puede optar por dejar pendiente el asunto hasta su próxima visita. En tal caso, debe informárselo al cuerpo de ancianos. Mientras tanto, el hermano seguirá como anciano o siervo ministerial, y el cuerpo de ancianos determinará qué tareas encargarle teniendo en cuenta las circunstancias.

28. Los superintendentes de circuito no deben apresurarse a dar de baja a un anciano o siervo ministerial a menos que exista una base sólida para ello. Un error de juicio no descalifica automáticamente a un hermano que, por lo demás, se ha labrado un amplio historial de servicio fiel. Al analizar su situación, han de tenerse en cuenta los siguientes factores: ¿Se le había aconsejado anteriormente? ¿Ha perdido el respeto de los demás? ¿Tiene el cuerpo de ancianos parte de culpa por no haberlo aconsejado? ¿Tiene el hermano problemas de salud, responsabilidades familiares, etc.? ¿Está resuelto a enmendar el error? ¿Cree que aún reúne los requisitos para seguir como anciano?

29. La expulsión de familiares ha supuesto una prueba para la espiritualidad de algunos. Por ejemplo, hay hermanos que han asistido a banquetes de bodas en los que ha habido personas expulsadas, lo cual es contrario al mandato de 1 Corintios 5:11 de “ces[ar] de mezclarse en la compañía” de tales personas. Si el anfitrión va a desobedecer este claro mandato y va a invitar a un persona expulsada, está obligado a informar a todos los invitados de que en la fiesta habrá un expulsado para que decidan si asisten o no. Otros han asistido a la boda de alguien bautizado con una persona no creyente o le han ayudado económicamente, dando de ese modo su consentimiento tácito a una unión contraria a los principios bíblicos, un yugo desigual (1 Cor. 7:39; 2 Cor. 6:14). Si por su mal juicio un anciano o siervo ministerial suscita serias dudas en la mente de otros, quizás ya no satisfaga los requisitos para seguir sirviendo como tal (1 Tim. 3:13).

30. Normalmente no se da de baja a los ancianos y siervos ministeriales por su edad avanzada o mala salud, a menos que dejen de

cumplir los requisitos bíblicos y no cuenten con el respeto de la congregación. Aun si se vuelven seniles, no es necesario recomendar su baja a no ser que su comportamiento sea tan impropio que los publicadores ya no los respeten; sin embargo, si insisten en dejar su puesto, debe acatarse su deseo (1 Ped. 5:2).

SIERVOS ESPECIALES DE TIEMPO COMPLETO CON PROBLEMAS

31. Es posible que haya ocasiones en que los ancianos estén pensando recomendar la baja de un anciano o un siervo ministerial que pertenezca a las filas de los siervos especiales de tiempo completo. Antes de tomar una decisión, el superintendente de circuito debe estudiar el asunto con los ancianos y consultar con el Departamento de Servicio (Prov. 15:22).

TRASLADOS A OTRA CONGREGACIÓN

32. Al comienzo de cada visita, los ancianos deberán indicarle al superintendente de circuito si algún anciano o siervo ministerial se ha mudado a otra congregación desde la última visita. Si el hermano todavía aparece en jw.org como siervo nombrado en la congregación o si el superintendente de circuito no puede acceder al sitio electrónico, este informará de la baja al Departamento de Servicio utilizando el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2). En estos casos no se elabora una carta de baja.

33. Si un hermano nombrado está pensando en mudarse de 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 *Notificación de nombramiento o baja*. No debe indicar que el hermano se ha mudado si simplemente ha expresado a los ancianos su intención de hacerlo en el futuro.

DIMISIONES, BAJAS POR MOTIVOS JUDICIALES Y FALLECIMIENTOS

34. El Comité de Servicio de la Congregación le comunicará inmediatamente al superintendente de circuito 1) la baja de un anciano o siervo ministerial por dimisión, censura judicial, expulsión o desasociación, o 2) el fallecimiento de un anciano o siervo ministerial. El superintendente, a su vez, informará al Departamento de Servicio mediante el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2). En el caso de censura judicial o dimisión, también tendrá que elaborar una carta de baja para el cuerpo de ancianos (véase 17:36; Apéndice E). No se envía carta de baja en caso de expulsión, desasociación o fallecimiento.

APELACIONES EN CASO DE BAJA

35. Si un anciano o un siervo ministerial desea apelar contra la decisión de darle de baja, deberá escribir inmediatamente una breve

carta al Departamento de Servicio, con copia al cuerpo de ancianos y al superintendente de circuito, explicando los motivos de su desacuerdo. El anuncio de la baja se dejará pendiente, y la carta de baja, si la ha habido, se destruirá. A continuación, el Departamento de Servicio designará a un superintendente de circuito de experiencia para que oiga todo el caso con el superintendente de circuito, el cuerpo de ancianos y el apelante. Aunque este no estará presente en toda la sesión, se le debe permitir que exponga sus argumentos y responda a todas las preguntas. Los superintendentes de circuito deben escucharlo atentamente y ser bondadosos y justos con él. Pueden asesorarse con el Departamento de Servicio si tienen dudas. Una vez que los superintendentes de circuito lleguen a una decisión conjunta, ya no se admitirá otra apelación. Si deciden que el hermano debe ser destituido, se lo harán saber. El superintendente de circuito que visita la congregación del apelante escribirá una carta de baja dirigida al cuerpo de ancianos e informará al Departamento de Servicio mediante el formulario *Notificación de nombramiento o baja* (S-2) (véase 17:36; Apéndice E). Tan pronto el cuerpo de ancianos reciba la carta, se hará el anuncio correspondiente en la siguiente reunión Vida y Ministerio.

CARTAS DE NOMBRAMIENTO Y BAJA

36. En el Apéndice E se muestra un modelo de carta de nombramiento y baja. Debe mantenerse el texto exactamente como aparece en el modelo. La carta debe llevar el membrete del superintendente de circuito, ir dirigida al cuerpo de ancianos e incluir los nombres de quienes hayan sido nombrados o dados de baja. La fecha de la carta será la fecha oficial de los nombramientos o bajas que en ella figuren. El original firmado se entrega (o se envía) a los ancianos para que lo guarden en el archivo confidencial de la congregación. Se admite la firma electrónica. Una copia se guarda en el archivo del circuito (véase B:1). No se guardará allí ningún otro documento relacionado con nombramientos y bajas. Por otro lado, los ancianos solo guardarán en los archivos de congregación información de carácter muy específico, como, por ejemplo, una breve explicación de las razones de la baja de un hermano.

VISITAS POR SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO SUSTITUTOS

37. Cuando el superintendente de circuito le comunique a una congregación que la visitará un sustituto, debe informar a los ancianos de que él no está autorizado para nombrar o dar de baja a ningún hermano (véase 21:14). Al final de la visita, el sustituto enviará sus recomendaciones y las del cuerpo de ancianos al superintendente de circuito para su evaluación. (No es necesario que el sustituto se comunique con el superintendente de circuito para saber su decisión sobre una recomendación antes de concluir la visita). Si el superin-

tendente de circuito aprueba una recomendación y es necesario hacerle al hermano las tres preguntas indicadas en el párrafo 7, le pedirá al coordinador del cuerpo de ancianos que asigne ese cometido a dos de ellos y luego le comunique las respuestas. Si el hermano responde que no a todas, o si no es necesario hacérselas, el superintendente les proporcionará a los ancianos una carta de nombramiento firmada (véase 17:36; Apéndice E). Una vez recibida, los ancianos le comunicarán al hermano su nombramiento antes de anunciarlo en la siguiente reunión Vida y Ministerio. Las recomendaciones de bajas que hagan los sustitutos se atenderán del mismo modo que las recomendaciones de nombramientos recibidas entre visitas.

AUSENCIAS DEL CIRCUITO

38. Si el superintendente de circuito va a ausentarse por *tres meses o menos* (quizás para atender una emergencia familiar o enseñar en una escuela teocrática), puede seguir procesando las recomendaciones de los cuerpos de ancianos. Si no puede hacerlo, debe pedir a las congregaciones que remitan los formularios *Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales* (S-62) directamente al Departamento de Servicio. La evaluación de recomendaciones de nombramientos o bajas se manejará de la siguiente manera:

- **Ausencias inferiores a un mes.** No hay ningún inconveniente en que el superintendente de circuito deje pendientes las recomendaciones hasta su regreso.
- **Ausencias de uno a tres meses.** La sucursal designará a otro superintendente (quizás a uno de un circuito vecino o a uno que haya visitado el circuito hace poco) para que evalúe las recomendaciones que envíen los sustitutos. El superintendente que se va a ausentar pedirá a sus sustitutos que remitan las recomendaciones al otro superintendente de circuito. Las cartas de nombramiento o baja deben ir firmadas por este último y llevar el membrete de su circuito.

39. Si el superintendente de circuito va a estar ausente *más de tres meses*, la sucursal designará a otro superintendente para que visite las congregaciones del circuito.

40. Es preferible que el superintendente de circuito se comunique con el Departamento de Servicio y con las congregaciones y sustitutos correspondientes antes de ausentarse de su asignación. Sin embargo, de no ser posible, como en el caso de una emergencia, será la sucursal la que informe a las congregaciones y sustitutos correspondientes.

LIBROS PASTOREEN

41. El superintendente de circuito dará a cada nuevo anciano un ejemplar del libro *Pastoreen*. La entrega se hará en el momento en que se le informe de su nombramiento.

42. Con este fin, los superintendentes deben tener a mano una reserva de libros. Cuando necesiten más ejemplares en el idioma principal del circuito, podrán solicitarlos al Departamento de Envíos, indicando el número de ejemplares que necesitan y dando una dirección de envío segura.

43. Si un anciano sirve en una congregación cuyo idioma principal no es su lengua materna, puede recibir también un ejemplar en su propio idioma si le es útil. El superintendente de circuito solicitará a la sucursal el número exacto de libros que necesite con este fin. Él es quien mejor conoce las necesidades individuales de los ancianos a este respecto; por lo tanto, no debe hacerse un anuncio general a los ancianos sobre la existencia de este recurso.

Discursos de servicio

1. El objetivo de los discursos de servicio que pronuncian los superintendentes de circuito es animar y motivar a los hermanos a concentrarse en hacer la voluntad de Dios. Como su nombre lo sugiere, dichos discursos deben hacerles ver la necesidad de estar ocupados en el ministerio del campo y otras actividades relacionadas con el Reino, así como de reflexionar en las maravillosas obras que Jehová está realizando en la actualidad (Filip. 4:8; Tito 3:8). Enseñando con destreza, los superintendentes de circuito han de ayudar a todos a comprender que es un privilegio participar en la labor que Jehová ha mandado que su pueblo lleve a cabo antes del fin de este sistema de cosas, y animarlos a colaborar estrechamente con su organización teocrática.

2. Los superintendentes de circuito deben estar atentos a puntos bíblicos que hayan aparecido en las publicaciones cristianas o se hayan presentado en las asambleas en el transcurso del año y que pudieran ser útiles para sus discursos de servicio. Tales puntos pueden desarrollarse y convertirse en bosquejos flexibles con temas motivadores. Con una reserva de estos bosquejos, podrán escoger y adaptar los que satisfagan las necesidades de la congregación que visiten cada semana. Naturalmente, aun cuando utilicen un bosquejo provisto por la sucursal (S-341), tendrán que incorporar ideas que aborden las necesidades específicas de la congregación, necesidades que podrán reconocer al examinar los registros y consultar a los ancianos. El discurso de servicio no debe destinarse a corregir a los ancianos o siervos ministeriales. Si existe algún problema en el cuerpo de ancianos o en el grupo de siervos nombrados, se debe tratar privadamente en la reunión de ancianos, no delante de la congregación.

3. El discurso debe fundarse en la Palabra de Dios. El humor exagerado y las historias que solo sirven para entretener están fuera de lugar. El enorme poder de la Biblia, aunado al espíritu santo de Dios, es lo que produce el efecto más favorable en los hermanos, pues los motiva, reconforta, fortalece y anima. Por esa razón, los textos clave deben leerse, explicarse y aplicarse al auditorio. Le corresponde al superintendente de circuito leer los textos bíblicos en lugar de pedir que lo haga alguien del auditorio, pues él es quien sabe qué ideas se han de resaltar. También es deber suyo hacer que los relatos bíblicos cobren vida (Heb. 4:12).

4. Con los aparatos y programas informáticos que existen hoy en día, es fácil proyectar series de fotografías, gráficos, tablas, esquemas, etc., sobre una pantalla grande. Sin embargo, el empleo de estos recursos en un discurso del superintendente de circuito a la congregación o en su reunión con los precursores no armoniza con el espíritu de las instrucciones del libro *Benefíciense*, páginas 249 y 250,

bajo el subtítulo “Ante grupos grandes”. En líneas generales, las ayudas visuales deben emplearse con moderación. Su objetivo es reforzar los puntos que merecen atención especial, no convertirse en el centro de atención del discurso. Si el tema se presta para emplear algún soporte visual sencillo que el auditorio reconozca fácilmente y no le reste valor a la información, no hay inconveniente en que se haga.

5. En los discursos de servicio se deben limitar los comentarios y otras formas de participación del auditorio. De vez en cuando se puede pedir la intervención de los presentes para recalcar una idea clave; pero, en general, los discursos de servicio deben ser discursos, no análisis con el auditorio. Otras reuniones de congregación brindan abundantes oportunidades para que la audiencia participe.

6. Está bien incluir experiencias animadoras en los discursos de servicio, pero con cautela. En alguna ocasión ha habido superintendentes de circuito que han relatado historias inexactas o hasta inventadas. Por lo tanto, antes de usar una experiencia, los superintendentes tienen que asegurarse de que haya ocurrido de verdad. Y si tienen alguna duda, deben descartarla.

7. Normalmente, la sucursal suministra el bosquejo para el discurso de servicio de 30 minutos que los superintendentes de circuito presentan el martes por la noche. Este discurso debe alentar a los hermanos y tratar una o dos necesidades concretas de toda la congregación. También puede infundir ánimo para que los hermanos sean precursores regulares o participen en otras modalidades del servicio de tiempo completo. El superintendente de circuito expondrá el programa de actividades de la semana, como los preparativos para el ministerio, y generará entusiasmo por la visita. Con cariño, animará a todos a apoyar activamente la predicación y las reuniones de la congregación durante la semana.

8. El superintendente de circuito preparará él mismo el discurso de servicio de 30 minutos que presentará después del Estudio de *La Atalaya*. Debe ser un discurso afectuoso y entusiasta, en el que se destaque la necesidad de la perseverancia y se motive al auditorio a seguir sirviendo a Jehová con lealtad y total entrega. Si es necesario exhortar a la congregación, debe hacerse con tacto y bondad, sobre todo porque entre los presentes puede haber muchas personas nuevas (*be* págs. 265-267).

9. Los superintendentes de circuito pueden comenzar a utilizar el bosquejo de la segunda mitad del año de servicio durante el mes de febrero, y, a más tardar, en la primera semana de marzo. La misma norma es aplicable al bosquejo del discurso público (S-319) y al de la reunión con los ancianos y siervos ministeriales (S-337).

Pastoreo

1. Los superintendentes de circuito comparten la responsabilidad de pastorear y proteger a las ovejas de Jehová. Son muchas las oportunidades que tienen para hacer visitas de pastoreo ellos mismos y ayudar a los ancianos a cumplir tan importante misión (Is. 32:1, 2; Hech. 20:28; 1 Ped. 5:2, 3).

2. Se debe apartar tiempo para hacer dos o tres visitas pastorales durante la semana. Convendría que el superintendente de circuito fuera acompañado de un anciano o un siervo ministerial bien capacitado (véase 4:9). La visita a un hermano inactivo, irregular o enfermo puede ser muy provechosa. También se puede lograr mucho teniendo conversaciones positivas y animadoras con los hermanos antes y después de las reuniones, trabajando con ellos en el ministerio del campo, comiendo en sus casas y durante la pausa del mediodía en las asambleas de circuito. Algunos superintendentes han comprobado que hacer alguna llamada telefónica por la noche puede ser muy útil.

3. No obstante, hay que ser equilibrados. En vez de pasar muchas horas escuchando los problemas personales de alguien, el superintendente de circuito quizás vea más conveniente dejar que lo ayuden los ancianos, pues ellos conocen bien las circunstancias. Después de escucharlo un tiempo razonable, puede animarlo con las Escrituras y sugerirle que acuda a los ancianos, quienes podrán seguir atendiéndolo.

4. Los superintendentes de circuito no pueden informar el tiempo que dedican a hacer visitas de pastoreo a personas bautizadas. Con esto, sin embargo, no se pretende restar importancia a dichas visitas, ya que pueden ser una verdadera bendición para quienes las reciben.

5. Los superintendentes de circuito deben fomentar el espíritu reflejado en las palabras de 1 Pedro 5:2: “Pastoreen el rebaño de Dios bajo su custodia, no como obligados, sino de buena gana”. Por lo tanto, no está bien que un superintendente insista en que el cuerpo de ancianos programe las visitas pastorales en el horario de su preferencia ni en que se asignen o se informen por escrito. Más bien, todos los ancianos, pero en particular los superintendentes de grupo, deben mantener frecuente comunicación con los publicadores hablando con ellos en las reuniones de congregación, predicando con ellos y visitándolos o llamándolos en otras ocasiones.

HERMANAS

6. En 1 Pedro 2:17 se nos exhorta a tener “amor a toda la asociación de hermanos”. Los superintendentes de circuito son dignos de

elogio por el interés sincero que muestran en todos los miembros de la congregación. En este punto, cabe una advertencia a los hermanos que demuestran demasiado interés en las hermanas solteras por considerar que ellas necesitan de su especial atención. No está bien que un superintendente de circuito llame con frecuencia a una hermana que no sea su esposa o le envíe frecuentes correos electrónicos o mensajes de texto. Esto trae problemas, pues la hermana puede desarrollar sentimientos inapropiados; además, este tipo de relación podría perjudicar el matrimonio del hermano.

7. ¿Qué puede hacer un superintendente de circuito si nota que una hermana soltera necesita ayuda espiritual? Si ella es joven y vive con sus padres creyentes, es deber de estos proporcionarle la guía que precisa. Si es mayor de edad y vive independiente de sus padres, les toca a los ancianos de la congregación brindarle la orientación necesaria. En caso de que el superintendente de circuito lo considere oportuno, puede ofrecerles a los padres o a los ancianos sugerencias para fortalecerla espiritualmente. En armonía con el consejo inspirado que se halla en Tito 2:3-5, tal vez la esposa del superintendente de circuito pueda ayudar a las hermanas solteras, dependiendo de las circunstancias. Por supuesto, el superintendente no le pedirá a su esposa que se involucre en una situación que le consuma tiempo y energías tratando de ayudar a una hermana con serios problemas (véase 23:4).

ASUNTOS DE OTRA CONGREGACIÓN O CIRCUITO

8. Es importante que el superintendente de circuito dedique toda su atención a las necesidades de la congregación que esté visitando. Por eso debe ser equilibrado cuando hermanos de otra congregación demanden parte de su tiempo y atención. Aunque sería una muestra de bondad ayudarlos hasta cierto punto, quizás dirigiéndolos a las publicaciones cristianas o a los ancianos locales, no debe permitir que esto altere su programa. Si surge la imperiosa necesidad de ayudar a alguien y parece que es necesario modificar el programa normal de la congregación que visita, debe llamar al Departamento de Servicio para pedir permiso. Naturalmente, si una emergencia así ocurre cuando el Departamento de Servicio está cerrado, entonces procederá siguiendo su buen criterio.

9. En ocasiones, hermanos de otro circuito le piden a un superintendente ayuda para resolver asuntos graves. Quizás sean hermanos a los que él visitó en una asignación anterior. El superintendente debe recordarles con bondad que ya no visita su circuito y, quizás, dirigirlos a algunas publicaciones cristianas que pudieran serles útiles. En muchos casos, sin embargo, lo mejor es simplemente recomendarles que consulten con su cuerpo de ancianos o con el superintendente de circuito asignado. Tampoco es prudente que el superintendente se involucre en problemas ajenos a su circuito en su tiempo libre, quizás

oyendo las quejas de alguien y sacando conclusiones. Como no puede saber si tiene el cuadro completo, debe informar del asunto al superintendente de circuito correspondiente.

PROGRAMA DE PASTOREO A LOS SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO

10. Los superintendentes de circuito y sus esposas recibirán una visita de pastoreo al menos una vez cada dos años, ya sea de un representante de la sucursal o de otro superintendente de circuito de experiencia. Las visitas se realizan durante la visita normal a una congregación y no durante la semana de una asamblea de circuito. Tan pronto sepa a quiénes va a visitar, el superintendente de circuito de experiencia se comunicará con ellos para acordar el momento más oportuno para la visita.

11. Cuando un superintendente de circuito sea informado de que otro superintendente experimentado o un representante de la sucursal le hará una visita de pastoreo, deberá preguntarle qué necesita en materia de alojamiento, transporte, etc. Debe procurar sacarle el máximo provecho a la visita y obtener toda la capacitación, ayuda y ánimo posibles (véase 4:19, 20). No es el momento para que atienda asuntos personales. Si se enferma o si debido a una emergencia se ausenta con permiso del Departamento de Servicio, el hermano visitante pronunciará los discursos que normalmente da el superintendente de circuito.

12. Hacia el final de la semana, en un momento oportuno, el hermano visitante se reúne con el superintendente de circuito a fin de darle el ánimo y los consejos que necesite para cumplir bien con su labor. Puede hacerle observaciones sobre sus discursos, las reuniones que dirigió, el trato a los hermanos en general y su participación en el ministerio del campo. Como parte de la reunión, el hermano visitante leerá y analizará el *Informe sobre aptitudes personales* (S-326) del superintendente de circuito y su esposa, que enviará al Departamento de Servicio, pero no mencionará los privilegios adicionales para los cuales lo está recomendando. Motivado por el amor cristiano, tratará con él de modo bondadoso y franco cualquier deficiencia notoria sobre la que vaya a informar. Si hay puntos que deban tratarse con la esposa, lo hará en otro momento, cuando ambos cónyuges estén presentes para beneficiarse de los comentarios y consejos del hermano visitante. Las funciones de este cesan al terminar la visita.

Comités especiales

RECOMENDACIÓN DE HERMANOS PARA COMITÉS ESPECIALES

1. El superintendente de circuito se reunirá todos los años con hermanos seleccionados de su circuito para recomendar al Departamento de Servicio ancianos que sean idóneos para integrar comités especiales. (Esta reunión suele hacerse coincidir con la que se realiza para calificar a los oradores e intérpretes de asamblea regional). Quienes colaboren en esta labor deben conocer los requisitos que se exigen para participar en un comité especial.

2. Los hermanos recomendados para comités especiales deben ser maduros y perspicaces, mostrar empatía y equilibrio, tener capacidad para discernir y contar con experiencia, años en la verdad y un amplio conocimiento de las Escrituras. En vista de que tal vez tengan que analizar si los ancianos o siervos ministeriales llenan los requisitos para seguir siendo considerados como tales debido a problemas surgidos en una congregación, los recomendados deben ser conocidos por ser hombres apacibles, bondadosos y ejemplares en la manifestación del “fruto del espíritu” (Gál. 5:22, 23). Deben ser capaces de escuchar con objetividad y llegar a una conclusión imparcial en cuanto a si los hermanos cumplen los requisitos bíblicos para conservar su nombramiento.

3. Las cualificaciones y circunstancias de cada uno de los recomendados para comités especiales deben revisarse cada año. Quienes tienen el privilegio de servir en esta capacidad han de mantenerse a la altura de las elevadas normas bíblicas. Quizá las circunstancias de algunos ya no les permitan desempeñar esta función: puede que hayan perdido algo del respeto de los demás por problemas personales o familiares, sus responsabilidades familiares hayan aumentado o su salud haya desmejorado. Si se saca a alguien de la lista de recomendados, debe adjuntarse una explicación a la lista revisada.

4. El hermano más idóneo del circuito debe encabezar la lista de los recomendados para integrar un comité especial, seguido por el segundo mejor calificado, y así sucesivamente. De cada recomendado se ha de dar la dirección postal completa, el número de teléfono y el nombre de la congregación, así como una breve descripción de sus aptitudes y por qué ocupa el lugar que ocupa en la lista. Asimismo, debe indicarse si hay ancianos especialmente aptos para ocuparse de ciertos casos, como los que tienen que ver con los requisitos para ancianos y siervos ministeriales, cuestiones económicas y legales, problemas familiares, apostasía, abuso de menores, etc. (véase 13:5; B:1). Si un hermano es competente para atender este tipo de asuntos pero dispone de poco tiempo, se debe poner su nombre en la lista en el

orden que le corresponda según sus aptitudes y mencionar esta limitación. Se indicará qué hermanos, en opinión del superintendente de circuito, pueden presidir un comité especial.

5. Si el superintendente opina que en el circuito no hay hermanos cualificados para participar en un comité especial, enviará una carta al Departamento de Servicio expresando abiertamente su conclusión.

6. La carta que se envía al Departamento de Servicio con la lista revisada debe ir firmada por el superintendente de circuito y los hermanos que hayan colaborado con él. Solo la firmarán cuando la lista esté completa y haya sido comprobada por todos. Una copia se guardará en el archivo del circuito (véase B:1).

7. Los superintendentes de circuito deben mantener al Departamento de Servicio al corriente de cualquier modificación que se haga a la lista durante el año, como cambios de dirección o números de teléfono. Si un anciano se muda de circuito, es dado de baja, fallece, o por alguna otra razón ya no está disponible o no reúne las condiciones para formar parte de un comité especial, el superintendente de circuito debe informar sin demora al Departamento de Servicio. Si un hermano que debe figurar en la lista se hace disponible, el superintendente de circuito se volverá a reunir con los hermanos que le ayudaron anteriormente a fin de analizar sus aptitudes. Al informar al Departamento de Servicio sobre una nueva recomendación, es preciso indicar qué posición debe ocupar el hermano con respecto a los demás componentes de la lista.

RECOMENDACIÓN PARA FORMAR UN COMITÉ ESPECIAL

8. Si el superintendente de circuito recomienda que un comité especial examine un asunto, debe proporcionar al Departamento de Servicio los nombres, direcciones y números de teléfono de por lo menos cuatro hermanos tomados de la lista que puedan conformarlo e indicar a quién propone como presidente para ese caso en particular. Posteriormente, el Departamento de Servicio dará instrucciones para atender el asunto.

Superintendentes de circuito sustitutos

BÚSQUEDA Y RECOMENDACIÓN DE POSIBLES SUSTITUTOS

1. Antes de recomendar a un hermano como superintendente de circuito sustituto, este debe haber asistido a la Escuela para Evangelizadores del Reino, la Escuela Bíblica para Varones Solteros, la Escuela Bíblica para Matrimonios Cristianos, la Escuela de Entrenamiento Ministerial o la Escuela Bíblica de Galaad de la Watchtower. Preferiblemente, debe ser anciano precursor de más de treinta y menos de cincuenta años con el potencial para llegar a ser superintendente de circuito en un plazo de dos o tres años, aunque también se puede recomendar a ancianos precursores excepcionales de veintitantos años. Si el candidato es joven, se debe hacer una descripción específica de su madurez y su capacidad para aplicar correctamente los principios bíblicos y las directrices teocráticas. Se puede tomar en cuenta asimismo a hermanos solteros y a hermanos casados que no tengan hijos a su cargo. En vista de la necesidad de contar con hermanos relativamente jóvenes para que asuman mayores responsabilidades en la organización, el superintendente de circuito debe recomendar a cuantos reúnan los requisitos mencionados, aun si en el circuito ya hay varios sustitutos.

2. Los recomendados como superintendentes de circuito sustitutos deben amar a sus hermanos, amar el ministerio y ser estudiantes aplicados de la Palabra de Dios y las publicaciones cristianas. En vista del equilibrio y buen juicio que se requiere de los superintendentes de circuito, no deben ser simplemente buenos oradores de plataforma, sino hombres equilibrados, discretos, razonables tanto en su vida personal como en el trato con los miembros de la congregación, incluidos sus compañeros ancianos. Deben tener experiencia y madurez espiritual, estar al día con las directrices de la organización y recibir una recomendación favorable de los hermanos de la localidad (Hech. 16:1, 2; Filip. 2:19-22). Deben manifestar el fruto del espíritu de una forma sobresaliente, llevarse bien con toda clase de personas y ser perspicaces para ir a la raíz de los problemas y resolverlos pacíficamente, empleando “la sabiduría de arriba” (Sant. 3:17). Deben ser capaces de aconsejar cuando haga falta, sin dejarse amilanar por el temor al hombre; tratar con dignidad a los demás; no ser legalistas sino estar abiertos a las sugerencias, listos para modificar sus opiniones si es preciso. Además, deben figurar en la lista de integrantes de comités especiales y ser recomendados como oradores de asamblea regional (véase 5:20; 20:1-7). Antes de recomendar a un hermano, el superintendente de circuito debe investigar discretamente la opinión de algunos ancianos de experiencia, sin revelarles que está pensando en proponer al hermano para la obra de superintendente

de circuito sustituto. Los recomendados no pueden haber visto pornografía en los últimos dos años.

3. El hecho de que un anciano precursor no cumpla con el requisito de horas por estar ocupado en otras asignaciones teocráticas no es en sí obstáculo para recomendarlo como sustituto. No obstante, la recomendación debe ir acompañada de una explicación.

4. La esposa de un hermano recomendado también debe ser precursora, tener una conducta y trato ejemplar, ser una predicadora hábil y entender su papel, no hablando por su esposo ni dominando las conversaciones (1 Ped. 3:3, 4).

5. Si un hermano tiene potencial para ser sustituto pero todavía no reúne las condiciones, el superintendente de circuito debe identificar los aspectos en que necesita mejorar y ofrecerle sugerencias útiles para que alcance el nivel deseado. ¿Necesita pulir su oratoria? ¿Cumple sistemáticamente el requisito de horas del precursorado? ¿Puede ser más hábil en su ministerio? ¿Le falta discernimiento o una comprensión más amplia de los procedimientos teocráticos? Si está casado, ¿dirige debidamente a su esposa para que ella también siga creciendo en sentido espiritual? En cada visita que haga a la congregación, el superintendente de circuito evaluará su progreso desde la última vez y determinará qué más se puede hacer para ayudarlo a superar cualquier deficiencia que aún tenga.

6. Los superintendentes de circuito que visitan congregaciones o grupos de habla extranjera deben estar atentos para adiestrar y recomendar a ancianos precursores capacitados que tengan aptitudes para ser superintendentes de circuito sustitutos.

7. El superintendente de circuito recomienda a un sustituto enviando un *Informe sobre aptitudes personales* (S-326) tanto de él como de su esposa. Al responder la última pregunta, debe verificar que el hermano figure en la lista de integrantes de comités especiales y esté recomendado como orador de asamblea regional. Si él o su esposa han comparecido alguna vez ante un comité judicial, el superintendente debe indicar si su nombramiento como superintendente de circuito sustituto pudiera perturbar a alguien. En caso de que él o su esposa no estén cumpliendo con el requisito de horas del precursorado, debe explicar la razón. También indicará claramente si el cuerpo de ancianos concuerda con la recomendación. Las recomendaciones de superintendentes de circuito sustitutos deben actualizarse todos los años.

8. Cuando un superintendente se vaya del circuito, debe dejar en el archivo sus comentarios sobre los hermanos que tengan potencial (véase B:1). En ellos incluirá qué se ha hecho para prepararlos y qué paso se debe dar a continuación.

9. Si el Comité de Sucursal concuerda con que un hermano tiene aptitudes para ser superintendente de circuito sustituto, se le pedirá que llene un *Cuestionario para aspirantes a superintendentes de circuito sustitutos* (S-324). Una vez dada la aprobación preliminar, el Departamento de Servicio se encargará de que reciba dos semanas de adiestramiento y sea evaluado por un preparador, conforme a lo establecido en *Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito sustitutos* (S-382). Tanto el adiestramiento como la evaluación se harán en el circuito del preparador. Luego, el Comité de Sucursal decidirá si lo nombra sustituto o no.

SEMANA DE TRABAJO ANUAL CON LOS SUSTITUTOS

10. Cada año, el superintendente de circuito se encargará de que cada sustituto de su circuito lo acompañe a visitar una congregación *distinta a la del sustituto*. Este deberá encargarse de algunas de las actividades programadas para esa semana, como, por ejemplo, dirigir una o dos reuniones para la predicación, pronunciar el discurso de servicio del martes y presentar una porción de los bosquejos que se analizarán con los precursores y con los ancianos y siervos ministeriales. Su esposa puede tener parte en las actividades espirituales de esa semana. No es preciso actualizar anualmente el *Informe sobre aptitudes personales* (S-326) de un hermano sencillamente porque se le nombre superintendente de circuito sustituto.

EMPLEO DE SUSTITUTOS

11. El superintendente de circuito debe mantener a los sustitutos al corriente de las directrices y demás instrucciones de la sucursal. También les proporcionará los nuevos bosquejos que esta envíe para el discurso público, la reunión con los ancianos y siervos ministeriales, la reunión con los precursores durante la primera mitad del año de servicio y los discursos de servicio. Igualmente, es preciso que conozcan el archivo del circuito y estén informados de su paradero, de forma que si el superintendente de circuito se ausenta por una enfermedad o una emergencia, puedan enviar la hoja de ruta, atender asuntos relativos a las asambleas de circuito, etc. El superintendente de circuito debe asegurarse de que los sustitutos no tengan acceso a la sección del archivo que contiene información sobre los hermanos del circuito que tienen potencial para recibir mayores privilegios (véase B:1).

12. Si un sustituto nombrado es idóneo para la obra de circuito, el superintendente debe instruirlo en los procedimientos organizativos. Al darle asignaciones en la organización del circuito, adquirirá experiencia en los diversos departamentos. Conviene asimismo asignarle discursos importantes en la asamblea de circuito con el fin de observar su oratoria y sus aptitudes docentes (véase *Pautas para la organización del circuito* [S-330]).

13. Cuando un superintendente de circuito necesite una sustitución, debe consultar al Departamento de Servicio con la mayor anticipación posible y antes de ejecutar plan alguno. Es preferible que lo haga por escrito cuando sea práctico (véase 5:10; 8:3). Además de explicar por qué recomienda que se envíe un sustituto, debe indicar los nombres de las congregaciones implicadas, los días o las semanas en que necesita que lo suplan y los nombres de los candidatos que tiene en mente. Cuando la sustitución sea por una semana entera, es preferible usar a un hermano que esté disponible de martes a domingo.

14. Los superintendentes de circuito sustitutos no están autorizados para nombrar o dar de baja a ancianos y siervos ministeriales (véase 17:37); tampoco lo están para enviar informes sobre aptitudes personales (S-326) cuando visitan las congregaciones.

BAJAS

15. Si un hermano no está a la altura de lo que se espera de un superintendente de circuito sustituto nombrado, lo primero que debe hacer el superintendente de circuito es aconsejarlo en privado, expresándole que se interesa sinceramente por él y que desea ayudarlo a cumplir sus funciones más eficazmente. Debe darle tiempo para que mejore y elogiarlo por sus progresos, a la vez que informa al Departamento de Servicio de los consejos que le dio y de cómo reaccionó. Si tras repetidos esfuerzos por ayudarlo el superintendente de circuito está convencido de que ya no satisface los requisitos, enviará su recomendación al Departamento de Servicio sin omitir ningún detalle e indicará si el hermano está conforme. Si no lo está y quiere enviar su propia carta, el superintendente de circuito la adjuntará a la suya.

16. El hecho de que un sustituto nombrado se vea obligado a interrumpir el precursorado no es en sí impedimento para que siga como superintendente de circuito sustituto, si bien hay que notificarlo al Departamento de Servicio. Si un sustituto se compromete para casarse, debe informar de inmediato al Departamento de Servicio y decir si desea seguir siéndolo. Si un sustituto aprobado es dado de baja como anciano, fallece o por alguna otra razón no puede continuar como tal, el superintendente de circuito debe avisar enseguida al Departamento de Servicio, indicando claramente que el hermano era superintendente de circuito sustituto. Los hermanos mayores de 80 años no servirán en esta capacidad.

CAMBIO DE CIRCUITO

17. Cuando un sustituto se muda a otro circuito, necesita contar con una recomendación favorable de su anterior superintendente de circuito *y que lo vuelvan a nombrar* anciano en la nueva congregación para poder continuar como sustituto. Por consiguiente, cuan-

do se dé esta situación, el superintendente de circuito anterior facilitará al Departamento de Servicio la nueva dirección y congregación del sustituto e indicará si lo recomienda o no para que siga desempeñando dicha función. Si lo recomienda, explicará brevemente las razones. Pero si su recomendación es negativa, se reunirá en privado con el sustituto y le expondrá los motivos de su decisión. En la carta que envíe al Departamento de Servicio, el superintendente de circuito expresará 1) las razones por las que no lo recomienda; 2) qué consejos le dio y cuándo, y 3) si el hermano está conforme. Si no lo está y quiere enviar su propia carta, el superintendente de circuito la adjuntará a la suya.

18. Si un superintendente de circuito sustituto que ha sido recomendado para continuar como tal se muda a otro circuito, el Departamento de Servicio se lo notifica al nuevo superintendente de circuito. La notificación establece que el hermano podrá servir nuevamente en calidad de sustituto cuando sea nombrado anciano en su nueva congregación. Una vez que lo nombren anciano y, por lo tanto, sea un sustituto aprobado, ya no hará falta escribir para confirmar su nombramiento. En caso de que un sustituto se mude al circuito pero no se le recomiende para que sea anciano en la nueva congregación, el nuevo superintendente de circuito informará al Departamento de Servicio, señalando que el hermano era superintendente de circuito sustituto y explicando los motivos por los que no fue recomendado como anciano.

CAMBIO DE LÍMITES DEL CIRCUITO

19. Si debido a un cambio de límites del circuito un sustituto queda englobado en otro circuito, el Departamento de Servicio trasladará su nombramiento al nuevo circuito y se lo notificará a los respectivos superintendentes.

RECOMENDACIÓN DE NUEVOS SUPERINTENDENTES DE CIRCUITO

20. La recomendación de hermanos para la obra de circuito permanente se hace en el *Informe sobre aptitudes personales* (S-326), y los criterios aplicables son los mismos que para la recomendación de sustitutos (véase 21:1-7). El superintendente de circuito debe adjuntar copias de las tarjetas *Registro de publicador de la congregación* (S-21) de los últimos dos años de servicio, tanto del candidato como de su esposa. Si un sustituto tiene posibilidades de ser superintendente de circuito pero no ha asistido a la Escuela para Evangelizadores del Reino, la Escuela Bíblica para Varones Solteros, la Escuela Bíblica para Matrimonios Cristianos, la Escuela de Entrenamiento Ministerial o la Escuela Bíblica de Galaad de la Watchtower, debe animársele a llenar la solicitud para la Escuela para Evangelizadores del Reino. Las recomendaciones para superintendentes de circuito

se deben actualizar todos los años. Hasta los superintendentes de circuito recién nombrados pueden sentirse con libertad de enviar recomendaciones.

21. Antes de recomendar a un hermano, los superintendentes viajantes deben hacerse las siguientes preguntas: ¿Desea sinceramente servir a los hermanos, o busca prominencia? ¿Es un predicador celoso y productivo, o manifiesta poco entusiasmo por el precursorado? ¿Participa en todas las modalidades del ministerio? ¿Conoce los procedimientos teocráticos? ¿Es sensato en sus juicios? ¿Es un maestro hábil? ¿Se le conoce por ser un hombre humilde, perspicaz y dispuesto a escuchar a los demás? ¿Defiende las normas de Jehová en vez de insistir en sus propias opiniones? Estas cualidades son especialmente importantes en vista de la responsabilidad que tiene el superintendente de circuito de nombrar y dar de baja a ancianos y siervos ministeriales (Hech. 14:23). ¿Se ha encargado bien de las intervenciones en asambleas de circuito o regionales que se le han asignado? ¿Cuál es su calificación como orador de asamblea regional? ¿Manifiesta un espíritu de sacrificio? ¿Está dispuesto a aguantar dificultades e incomodidades? De ser necesario, ¿está dispuesto a vivir en las casas de los hermanos? ¿Desea su esposa con toda el alma participar en este tipo de servicio, o lo hace solo por complacer a su esposo?

22. Los recomendados deberán gozar de buena salud y ser capaces de servir en climas distintos y en cualquier parte del país sin quejarse. Si tienen obligaciones familiares o problemas de salud persistentes, es mejor que los resuelvan primero antes de recomendarlos para otros privilegios.

23. Si hay hermanos con aptitudes para la obra de circuito que dominan un idioma extranjero, los superintendentes de circuito deben comunicárselo al Departamento de Servicio. Los hermanos que hablen otro idioma y sean recomendados como superintendentes de circuito en el campo de habla extranjera deben tener la experiencia, humildad, compasión y comprensión necesarias para tratar con una gran diversidad de personas, costumbres y circunstancias.

24. Los superintendentes de circuito deben ser cautos a la hora de animar a los hermanos a alcanzar más privilegios, pues el hecho de que un hermano sea superintendente de circuito sustituto no significa que automáticamente se le utilizará en la obra de circuito. Por esa razón, nunca deben decirle a un hermano que lo han recomendado para esta labor, pues podría crearle expectativas prematuras e inducirlo a tomar decisiones drásticas, como vender su casa o negocio; si luego resulta que no se le utiliza, esto fácilmente podría ocasionar desilusión y problemas. Los superintendentes de circuito deben animar a los sustitutos a estar satisfechos con sus privilegios presen-

tes y, al mismo tiempo, disponibles para aceptar otros privilegios que se les puedan ofrecer.

25. Si el Comité de Sucursal concuerda con la recomendación de que cierto hermano está capacitado para ser superintendente de circuito, el Departamento de Servicio pedirá a un preparador que le imparta adiestramiento extra y lo evalúe, según lo dispuesto en *Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito* (S-384).

Días libres

1. El Cuerpo Gobernante ha dispuesto que cada año de servicio se otorguen días libres a los superintendentes de circuito y sus esposas a fin de que puedan no solo descansar, sino también atender asuntos personales y familiares; de ahí la conveniencia de emplearlos con sensatez.

DÍAS LIBRES BÁSICOS

2. Al comienzo del año de servicio (1 de septiembre) se conceden automáticamente a cada persona 12 días libres, que se pueden tomar en cualquier momento después de esa fecha. Si un hermano que no está en el servicio especial de tiempo completo es nombrado para la obra de circuito después del 1 de septiembre, recibirá una cantidad proporcional al número de meses que resten del año de servicio; por ejemplo, si emprende la obra de circuito el 1 de marzo, recibirá 6 días: uno por cada mes completo, de marzo a agosto. La persona que pasa de una modalidad del servicio especial de tiempo completo a la obra de circuito conserva los días libres que haya acumulado.

DÍAS LIBRES ADICIONALES

3. Hay otra medida beneficiosa, según la cual cada año de servicio se otorgan días adicionales a una persona hasta alcanzar el crédito anual máximo de 30 días. Más abajo se explican las tres maneras que hay de obtenerlos. Los días adicionales se abonan el 1 de septiembre a todos los que están en el servicio especial de tiempo completo. A quien comience después del 1 de septiembre no le corresponderá ese año de servicio ninguno de los días que se especifican más abajo.

4. Uno de los criterios para otorgar días adicionales es la antigüedad: por cada dos años enteros en el servicio de tiempo completo, la persona tiene derecho a un día adicional. Veamos dos ejemplos. Un hermano que haya cumplido dos años de servicio de tiempo completo recibirá el 1 de septiembre 12 días libres básicos más uno extra por su antigüedad, para un total de 13. Una hermana con 15 años de servicio de tiempo completo recibirá 12 días libres básicos y 7 días extras por su antigüedad, para un total de 19. Si la persona ha interrumpido su servicio una o más veces, su antigüedad será la suma total de años que lleve en el servicio de tiempo completo.

5. Una concesión alternativa al crédito por antigüedad es el crédito por edad. Algunos superintendentes de circuito o sus esposas no llevan mucho en el servicio de tiempo completo, por lo que recibirían pocos días adicionales. Pues bien, como se muestra en la siguiente tabla, los mayores de 45 años pueden beneficiarse de este crédito por edad. Por ejemplo, quienes cumplan 45 años de edad antes

de completar 12 años de servicio de tiempo completo recibirán 6 días adicionales cada año, igual que si llevaran 12 años en el servicio de tiempo completo. Quienes cumplan 65 años antes de completar 36 años de servicio de tiempo completo recibirán la cantidad máxima de 18 días adicionales cada año. Como sucede con el crédito por antigüedad, el crédito por edad aumenta progresivamente cada dos años hasta alcanzar la cantidad máxima de 30 días libres al año. La persona recibirá el crédito por antigüedad *o bien* el crédito por edad, el que resulte mayor, el 1 de septiembre.

Edad el 1 de septiembre	Días libres 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
65-70	18

6. Hay superintendentes de circuito que cumplen los requisitos para recibir el 1 de septiembre un crédito por servicio en el extranjero de 7 días extras, que se suman a los días libres básicos y a los días adicionales que reciben en función de su antigüedad o su edad, según lo antes expuesto. Los beneficiarios del crédito por servicio en el extranjero no recibirán más de 30 días libres por año de servicio.

CÓMO TOMAR DÍAS LIBRES

7. Los superintendentes de circuito notificarán con antelación al Departamento de Servicio las fechas de sus días libres usando el formulario *Notificación de días libres de los superintendentes de circuito* (S-305) (véase 17:38-40). El Departamento de Servicio no manda acuse de recibo de tales notificaciones, salvo en ocasiones excepcionales. El superintendente de circuito debe indicar al Departamento de Servicio cómo contactarlo en caso de emergencia.

8. Los días libres que no se usen durante el año de servicio pueden acumularse para su disfrute en años subsiguientes. No obstante, la norma general es que no se pueden tomar por adelantado días

libres que correspondan al año de servicio siguiente. Las excepciones son raras y obedecen a circunstancias extraordinarias. Se aconseja a los siervos especiales de tiempo completo que planifiquen cuidadosamente sus días libres sin excederse de los que ya se les han abonado. En lugar de utilizarlos todos o casi todos a principios del año de servicio, lo más sensato es guardar algunos para posibles imprevistos.

9. Los días libres no se pueden compartir con otra persona, a excepción del cónyuge.

10. Cuando un superintendente de circuito toma una semana libre, la sucursal le deduce 5 días del total acumulado. Los superintendentes de circuito no deben programar días libres durante una semana de visita normal a una congregación (véase 4:18; 5:11). Toda excepción debe ser aprobada por el Departamento de Servicio.

11. Es mejor que el superintendente de circuito y su esposa tomen los días libres juntos, siendo así un ejemplo para los hermanos. No es aconsejable que él tome días libres mientras ella sirve de precursora. Ahora bien, si es necesario que la esposa tome días libres para atender asuntos de familia y no hace falta que su esposo la acompañe, este debe comunicarse de antemano con el Departamento de Servicio para explicar las circunstancias y pedir que se haga una excepción.

12. No es preciso que un superintendente de circuito y su esposa reserven días libres para mudarse a otra asignación. La sucursal hará un cálculo del tiempo razonable que se requiere dependiendo de la situación.

Esposas de los superintendentes de circuito

1. Las esposas de los superintendentes de circuito disfrutan de un extraordinario privilegio y pueden hacer mucho bien sirviendo con sus esposos. Sin embargo, la naturaleza de la obra entraña retos especiales y circunstancias poco comunes. Es preciso, pues, que los superintendentes de circuito ayuden a sus esposas a conservar el gozo y el equilibrio en su asignación. Deben reservar tiempo para la adoración en familia todas las semanas. Cada uno debe leer y estudiar constantemente la Biblia con su esposa para que esta mantenga fuerte su espiritualidad.

2. Las esposas de los superintendentes de circuito se ganan el apoyo y la confianza de los demás cuando manifiestan un espíritu tranquilo y apacible, son cordiales y amorosas, tienen un semblante feliz y no son quejumbrosas. Deben ser un ejemplo para todos. Todo superintendente de circuito debe ayudar a su esposa a ser entusiasta en la predicación, hacer comentarios significativos en las reuniones de congregación y respetar el principio de autoridad cooperando con él.

3. La esposa del superintendente de circuito debe acompañarlo en las visitas a las congregaciones y participar plenamente en las actividades que se hayan programado, a menos que las circunstancias se lo impidan. Es preferible que ella trabaje en el ministerio con las hermanas y los publicadores más jóvenes. Aunque no sería necesariamente impropio que acompañara a un hermano en la predicación, rara vez sería preciso en vista del número de hermanas que hay. El superintendente de circuito debe apartar tiempo periódicamente para participar con su esposa en los diversos rasgos del servicio del campo.

4. Habrá ocasiones en que una hermana tal vez le comente a la esposa del superintendente de circuito un problema personal. En estos casos, ella debe tener cuidado para no involucrarse en asuntos que competen a su esposo o a los ancianos (véase 19:7).

5. El superintendente de circuito debe tener especial cuidado de no revelar a su esposa asuntos confidenciales, cosa que pudiera ocurrir inadvertidamente si los tratara —en persona o por teléfono— estando ella cerca. Tampoco debe pedirle que mecanografíe informes o cartas que traten información confidencial u otros asuntos de congregación. Si ella se entera de algo confidencial, sentiría la presión para no revelarlo, y no es bueno someterla a ese tipo de cargas (véase 5:28).

6. Cuando la sucursal determine que se muestre un video a la congregación, su presentación estará a cargo del superintendente de

circuito. Si necesita que alguien le ayude a instalar o manejar el equipo, seleccionará a un hermano hábil y digno de confianza.

7. La esposa del superintendente de circuito no debe ausentarse de su asignación sin que su esposo se comunique primero con el Departamento de Servicio y obtenga permiso (véase 8:1). Su presencia es una aportación valiosa para la visita. Al igual que en el caso del superintendente de circuito, se recomienda que su esposa concentre sus esfuerzos en ayudar a los miembros de la congregación que estén visitando esa semana (véase 19:8, 9).

APÉNDICE A

Vehículos

1. Si el coordinador del cuerpo de ancianos u otro anciano se lo piden, el superintendente de circuito podrá presentar la relación de gastos de la semana, entre ellos los de transporte (gasolina, aceite, etc.), adjuntando los recibos correspondientes. Si el cuerpo de ancianos desea cubrir el monto, de forma total o parcial, puede dar el visto bueno y reembolsarle el dinero al final de la visita. No hace falta presentar una resolución a la congregación, pues estos desembolsos se consideran gastos de funcionamiento normales. Si la congregación no cubre los gastos de transporte, el superintendente de circuito podrá presentarlos al Departamento de Servicio. Hay circuitos que se encargan de los gastos por concepto de neumáticos, reparaciones, seguro, permisos de conducir, etc. De todos modos, si algunas congregaciones o circuitos no disponen de recursos para cubrir los gastos del superintendente de circuito, este podrá presentarlos al Departamento de Servicio para su reembolso.

Archivo del circuito

1. El superintendente de circuito debe llevar un archivo bien organizado de los asuntos referentes a su actividad. Estos son los documentos que debe contener:

- Copia de los últimos cinco informes de la visita del superintendente de circuito a la congregación (S-303).
- Copia de las cartas de nombramientos y bajas de ancianos y siervos ministeriales que hayan tenido lugar durante los últimos tres años. (En el caso de congregaciones que no tengan ancianos, tales cartas se conservarán indefinidamente; además, se guardará una breve explicación del motivo por el que se dé de baja a un hermano).
- Los archivos judiciales de las congregaciones que no tengan ancianos.
- La lista de los hermanos recomendados como oradores de asamblea de circuito.
- La lista actual de calificaciones de oradores e intérpretes de asamblea regional.
- Copia de la última carta enviada al Departamento de Servicio con los nombres de los ancianos capacitados para participar en comités especiales.
- Las recomendaciones de los instructores de la Escuela del Servicio de Precursor.
- El formulario *Representante del servicio de noticias del circuito* (S-304).
- El último organigrama del circuito y una lista de otros hermanos aptos para trabajar en asambleas regionales.
- La lista de teléfonos de los superintendentes de circuito que visitan congregaciones que comparten el Salón del Reino con otras del circuito.
- La lista de los superintendentes de circuito sustitutos, con sus datos de contacto.
- La correspondencia concerniente a los graduados de la Escuela para Evangelizadores del Reino del circuito.
- Una lista de hermanos con potencial para recibir más privilegios de servicio, con comentarios sobre cómo seguir ayudándolos. El superintendente de circuito debe asegurarse de que los superintendentes de circuito sustitutos no tengan acceso a esta parte del archivo.
- Una lista en orden cronológico de las congregaciones visitadas en los últimos doce meses.
- Información sobre problemas pendientes de resolver y lo que podría hacerse para corregir “las cosas defectuosas” (Tito 1:5).

ARCHIVO DEL CIRCUITO

- Información sobre los Comités de Enlace con los Hospitales.
- Copia del último *Informe sobre la asamblea de circuito* (S-318).

2. Una vez al año, los superintendentes de circuito deben eliminar del archivo los documentos que ya no se necesiten. A menos que se especifique lo contrario, la correspondencia regular puede desecharse a los cinco años.

APÉNDICE C

Lista de verificación para revisar las cuentas de la congregación

- ☐ ¿Se intervienen periódicamente las cuentas de la congregación conforme a las últimas directrices? ¿Se utilizó para esta función a diferentes hermanos? Si se anotaron irregularidades en los informes de intervención, verifica con el coordinador del cuerpo de ancianos que se hayan tratado con el siervo de cuentas y se hayan corregido.
- ☐ ¿Se ha conciliado correctamente el último estado de cuentas con la chequera?
- ☐ ¿Tiene la congregación una resolución aprobada para las contribuciones mensuales que se destinan a la construcción mundial de Salones del Reino y Salones de Asamblea? ¿Tiene resoluciones aprobadas para las contribuciones destinadas al Programa de Asistencia a los Superintendentes de Circuito y al Programa Mundial de Ayuda?
- ☐ ¿Se envían mensualmente a la sucursal las donaciones para la obra mundial y las donaciones aprobadas por resolución que se depositan en las cajas de contribución?
- ☐ Examina el saldo promedio de los fondos en poder de la congregación —sea que los mantenga en el banco o los haya entregado a la sucursal como fondos en depósito— consultando los últimos formularios *Informe mensual de las cuentas de la congregación* (S-30). ¿Se ajusta a lo recomendado por la sucursal para pagar los gastos de funcionamiento de la congregación y del Salón del Reino? Si hay más de lo que se estime necesario, anima a los ancianos a examinar la posibilidad de donar el exceso a la organización.
- ☐ Al visitar a la congregación poseedora del título de propiedad de un Salón del Reino que comparte con otras congregaciones, revisa la contabilidad del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino guiándote por los puntos arriba indicados. De surgir alguna duda, aclárala con el coordinador del cuerpo de ancianos. El coordinador del cuerpo de ancianos o un miembro del Comité de Mantenimiento del Salón del Reino debe comunicar cualquier inquietud que tenga al presidente de dicho comité.

Lista de verificación para evaluar nombramientos y bajas

(1 Tim. 3:1-13; Tito 1:5-9; Sant. 3:17, 18; 1 Ped. 5:2)

Antes de nombrar ancianos y siervos ministeriales, examina los siguientes aspectos, teniendo en cuenta que cada hermano debe llenar los requisitos a un grado razonable (*ks10* cap. 3 párrs. 1, 2):

☐ **Experiencia y madurez**

- ¿Tiene edad suficiente, experiencia en la vida y el respeto de la congregación? (*tg* cap. 17 párrs. 10, 11; *km* 5/00 pág. 8; *w89* 1/7 pág. 29).
- ¿Lleva al menos un año de bautizado? (*w11* 15/4 pág. 11 párr. 11).
- Si lleva bautizado muchos años, ¿por qué no se le ha recomendado hasta ahora?

☐ **Familia**

- ¿Son su esposa y los hijos que viven en casa buenos ejemplos? (*ks10* cap. 3 párr. 5; *w96* 15/10 pág. 21 párrs. 6, 7; *w88* 1/3 pág. 24 párr. 5).
- ¿Celebra con regularidad la adoración en familia? (*ks10* cap. 3 párr. 5).
- ¿Es su matrimonio bíblico? (*ks10* cap. 3 párr. 8; cap. 12 párrs. 9-17).
- Si es separado o divorciado, ¿cuáles son las circunstancias? (*ks10* cap. 3 párr. 9).

☐ **Predicación**

- ¿Participa de manera activa y entusiasta en la predicación? (*ks10* cap. 3 párr. 4; *od* pág. 51 párr. 6).
- ¿Se ve limitada su participación por otras obligaciones espirituales o proyectos teocráticos? (*tg* cap. 17 párr. 25; véase *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* [S-22]).

☐ **Probado en cuanto a aptitud**

- ¿Demuestra ser un hombre espiritual? (*ks10* cap. 3 párr. 3).
- ¿Atiende sus responsabilidades? (*od* pág. 52 párr. 9; *km* 5/00 pág. 8).

☐ **Opinión de los ancianos**

- ¿Es la recomendación unánime? (*ks10* cap. 2 párrs. 8, 9).

☐ **Dificultades en el pasado**

- ¿Ha sido censurado en los últimos tres años o readmitido en los últimos cinco? (*ks10* cap. 3 párr. 7; *w90* 1/9 pág. 24 párr. 5).
- ¿Se ha apaciguado el escándalo por su ofensa pasada? ¿Ha mejorado notablemente en los aspectos en que se mostraba débil? (*tg* cap. 17 párr. 13; *ks10* cap. 3 párrs. 7, 8, 10).
- ¿Veía pornografía? (Véase *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* [S-22]).
- ¿Ha sido acusado de abuso de menores? (Véase *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* [S-22]).

Antes de realizar nombramientos de **ancianos**, analiza también los siguientes puntos:

☐ **Pastoreo**

- ¿Lo han capacitado los ancianos? (*tg* cap. 17 párr. 10).

☐ **Enseñanza**

- ¿Sabe enseñar desde la plataforma o a nivel individual? (*tg* cap. 17 párr. 4; *w90* 1/9 pág. 27 párr. 20).

☐ **Dificultades en el pasado**

- Si fue dado de baja como anciano, ¿debería primero servir por un tiempo como siervo ministerial? (*ks10* cap. 3 párr. 10).

Antes de **dar de baja** a un anciano o siervo ministerial, considera los siguientes aspectos:

- ☐ ¿Hay base bíblica sólida? (*ks10* cap. 3 párrs. 15-21).
- ☐ ¿Se apoya la acusación en el testimonio de dos testigos?
- ☐ ¿Hay circunstancias que justifiquen su promedio de predicación, falta de asistencia a las reuniones, etc.? (*tg* cap. 17 párr. 25; véase *Índice de cartas para los cuerpos de ancianos* [S-22]).
- ☐ ¿Lo han aconsejado suficientemente los ancianos con firmeza y amor? (*tg* cap. 17 párr. 28; *ks10* cap. 3 párr. 22).
- ☐ ¿Ha servido fielmente por muchos años, y por eso merece consideración especial? (*ks10* cap. 3 párr. 22).
- ☐ ¿Está el hermano de acuerdo con la decisión?

APÉNDICE E

Modelo de carta de nombramiento y baja

JUAN C. CIRCUITO, NY-61
123 Kingdom Hall Dr., Ciudad, NY 12345-6789
6 de septiembre de 2014

CUERPO DE ANCIANOS
CONGREGACIÓN CENTRAL DE LOS TESTIGOS DE JEHOVÁ (CIUDAD, NY)
C/O DAVID COORDINADOR
345 MAIN ST
CIUDAD, NY 12345-6789

Asunto: Nombramientos y bajas de ancianos y siervos ministeriales

Estimados hermanos:

Por la presente confirmo que he nombrado a los siguientes **ancianos**:

Juan Ramírez Anciano (CCA)
Jaime Acosta Mayor

Por la presente confirmo que he nombrado a los siguientes **siervos ministeriales**:

David Jiménez Siervo

Por la presente confirmo que he dado **de baja** como anciano o siervo ministerial a los siguientes hermanos:

Miguel Montero Publicador

Reciban un cordial saludo y mi cariño cristiano.

Su hermano,

Juan C. Circuito
Juan C. Circuito, NY-61

Atención médica

1. Jehová valora mucho a sus fieles siervos de tiempo completo (Luc. 12:6, 7). Cuando uno de ellos se enferma, enseguida lo nota y amorosamente lo auxilia mediante la parte terrestre de su organización. Salmo 41:3 nos asegura: “Jehová mismo lo sustentará sobre un diván de enfermedad”. En efecto, él nos trata a todos con amor y generosidad (Is. 41:9, 10, 13).

2. Atender la salud de forma equilibrada es una muestra de gratitud por el don de la vida y por su fuente, Jehová (Sal. 36:9). Animamos a quienes realizan la obra de circuito a que sigan poniendo en práctica los oportunos consejos que se dan en nuestras publicaciones, particularmente las revistas *La Atalaya* y *¡Despertad!* Sin embargo, pese a todo lo que hagamos por estar saludables en lo relativo a la alimentación, el descanso y el ejercicio, así como el cepillado de los dientes y el uso de hilo dental, sabemos que a veces pueden surgir graves problemas de salud debido a la imperfección. Por eso hemos adoptado algunas disposiciones a fin de que los siervos especiales de tiempo completo reciban la asistencia necesaria. En muchos casos, se utilizan proveedores de servicios médicos locales.

3. ¿Qué pueden hacer quienes están en la obra de circuito cuando tengan problemas y gastos de salud? No queremos que agoten sus fondos personales pagando tratamientos necesarios. Por consiguiente, no deben dudar en consultar con el Comité de Sucursal (o con los hermanos de la sucursal designados para atender dichos asuntos). Ellos conocen los programas que existen en el país y los que se pueden conseguir por medio de la organización, por lo que sabrán dar una orientación acertada.

4. Normalmente, para que la organización pague los servicios médicos, es preciso pedir la aprobación de la sucursal antes de acudir a una consulta, hacerse un reconocimiento o una prueba diagnóstica, etc. Por supuesto, si surge una emergencia, se debe buscar asistencia de inmediato y luego informar de lo sucedido a los hermanos de la sucursal para que la organización se encargue de pagar las facturas. Por otro lado, los gastos de menor cuantía (como la compra de aspirinas, jarabe para la tos, pasta dental, solución para lentes de contacto, etc.) los pagará la persona de su propio bolsillo. Claro está, con nuestras contribuciones voluntarias a la obra mundial, todos podemos ayudar a sufragar los costos médicos que cubre la organización.

APÉNDICE G

Impuestos

Asuntos varios

“DE BUENA REPUTACIÓN”

1. Hay quienes se han preguntado qué significa la expresión “de buena reputación” que se utiliza a la hora de analizar si un publicador cumple los requisitos para determinados privilegios. En lugar de establecer una regla rígida a este respecto, es mejor que los ancianos examinen todos los factores y las circunstancias de cada caso en particular. Deben preguntarse: ¿Será concederle cierto privilegio motivo de descrédito para la congregación? ¿Hará surgir serias dudas en la mente de otros o será una causa de tropiezo? Tras sopesar todos los factores implicados y analizar las posibles reacciones tanto de la congregación como de la comunidad, los ancianos deben decidir si, en realidad, puede decirse que el candidato goza “de buena reputación”. Por otro lado, ser “ejemplar” significa más que ser “de buena reputación”. Un ejemplo sería el de alguien que no tenga restricciones judiciales y cuyo nombramiento no le traiga descrédito a la congregación. Los ancianos podrían determinar que tiene buena reputación. No obstante, si no se le puede considerar digno de imitación en aspectos como la asistencia a las reuniones, el celo en el ministerio o el respeto a los ancianos, no sería ejemplar. Tampoco llenaría los requisitos para privilegios especiales, como representar a la congregación en oración o ser precursor auxiliar o regular.

RUPTURA UNILATERAL DE COMPROMISOS PARA CASARSE

2. Por regla general, no hace falta que los ancianos indaguen los motivos por los que una persona ha roto un compromiso para casarse, a menos que la estén usando en una posición ejemplar, la otra parte presente una queja o varios hermanos de la congregación estén perturbados y le hayan perdido el respeto. Los ancianos deben ser equilibrados a la hora de analizar la idoneidad de la persona. ¿Rompió el compromiso por causas justificadas, o se lo tomó a la ligera? (Para ejemplos de razones válidas para romper un compromiso, véanse *La Atalaya* del 15 de enero de 1976, páginas 63 y 64, y la del 1 de febrero de 1969, páginas 95 y 96). ¿Le ha perdido la congregación el respeto a la persona, de modo que ya no la considera ejemplar?

Índice alfabético

A		
Abuso de menores	5:4; 13:5; 20:4	
Alojamiento	1	
apartamentos	1:2-5	
asambleas regionales	7:6	
casas remolque	1:6; 9:9	
en hogares	1:1, 3; 21:21	
Antiguos siervos especiales de tiempo completo	5:30	
Apartamentos	1:2-5	
cuidado	1:5	
mascotas	1:5	
Salón de Asambleas	1:4	
Apelaciones de bajas	17:22, 24, 26, 35	
Archivo de circuito	17:36; 21:11; B	
Asambleas de circuito	3	
<i>Aviso de las próximas asambleas de circuito</i> (S-317)	3:1	
bautismos	3:13; 5:15	
cartas de recordatorio	3:2, 18	
en otro idioma	15:9	
ensayos	3:11, 12, 17	
gastos	9:4, 17, 18; A	
hora de comienzo alternativa	3:3	
<i>Informe sobre la asamblea de circuito</i> (S-318)	5:15; B:1	
oradores y demás participantes	3:6-12; 5:20; 21:12; B:1	
organigrama de circuito	7:7; B:1	
programa de esa semana	3:14-18; 4:18	
reunión especial con precursores y misioneros que sirven en el campo	3:14-18; 4:18	
Asambleas regionales	7	
alojamiento	7:6	
asamblea asignada	7:3, 4	
Comité de Asamblea Regional	4:5	
días libres durante esa semana	7:2, 5	
gastos	9:17, 18	
independientes	7:12	
internacional o especial	7:5	
interpretación simultánea	7:9, 10	
organigrama del circuito	7:7; B:1	
presidente	5:32; 7:8; 9:17	
programa de esa semana	7:2	
recomendación de oradores e intérpretes	3:8; 5:20; 21:2, 7, 21; B:1	
sesiones en otro idioma	7:11	
<i>Solicitud de alojamiento para los que tienen necesidades especiales</i> (CO-5a)	7:6	
Asignaciones	2	
<i>Aviso de cambio de circuito</i> (S-307)	2:1	
compromisos para casarse	2:5	
gastos de traslado	9:20	
hoja de ruta cuando hay un cambio	5:8	
peticiones específicas	2:4	
reasignación al cumplir 70 años de edad	2:6	
tiempo concedido para mudanza	2:2; 22:12	
Aspirantes a Betel	5:29	
Asuntos judiciales	13	
casos de abuso sexual de menores	5:4; 13:5; 20:4; D	
casos de siervos nombrados	17:34	
comités de apelación	13:5-8	
intérpretes	13:4	
publicadores con restricciones	13:10; H:1	
recomendación de quienes cometieron faltas tiempo atrás	17:12-14; 21:7; D	
registros de casos judiciales	13:9; B:1	
si no hay suficientes ancianos para formar comité	13:3	
Atención médica	9:9; F	
Ausencias del circuito		
asambleas regionales	7:5	
días libres	22	
empleo de sustitutos	5:10, 16; 6:5; 8:1, 3; 17:37; 21:11-14	
esposas	23:7	
nombramientos y bajas de ancianos y siervos ministeriales	17:37-40	
tiempo libre por emergencias	8	
<i>Aviso de cambio de circuito</i> (S-307)	2:1	
<i>Aviso de la visita del superintendente de circuito</i> (S-302)	4:1; 5:9, 12	
<i>Aviso de las próximas asambleas de circuito</i> (S-317)	3:1	
Ayuda económica mensual	9:6	
Ayudas visuales	18:4	
B		
Bajas		
ancianos y siervos ministeriales (véase "Nombramiento y baja de ancianos y siervos ministeriales")		
superintendentes de circuito		
sustitutos	21:15, 16	
Banquetes de bodas	17:29	
Bautismos	3:13; 5:15	
Bosquejos (véase "Formularios, manuales y bosquejos")		
Bosquejos S-312	3:14-17; 16:5	
Bosquejos S-319	18:9	
Bosquejos S-341	18:2, 7, 9	
C		
Cambiar horario de reuniones	4:16, 17	
Cambio de asignación	2:1-4, 6; 5:8; 9:20	

ÍNDICE ALFABÉTICO

<i>Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario (S-29)</i>	17:19	direcciones de correo electrónico	5:32
<i>Cambio de dirección permanente del superintendente de circuito (S-351)</i>	5:31, 32	esposas de superintendentes de circuito	23:5
<i>Cambio de fechas de visita a congregaciones</i>	5:12	nombres de hermanos de sucursal	5:5
<i>Canciones</i>	4:1, 10, 13	<i>Pautas para los superintendentes de circuito</i>	Introducción:4
<i>Cartas de nombramiento y baja</i>	17:8, 9, 15, 18, 22, 24, 26, 32, 34-38; B:1; E	recomendaciones de superintendentes de circuito sustitutos o permanentes	21:2, 11, 24; B:1
<i>Cartas de presentación</i>	4:12; 17:4, 15	siervos ministeriales	17:17
<i>Casas remolque</i>	1:6; 9:9	Conflicto de horarios con otros superintendentes de circuito	5:13
<i>Comidas</i>	9:1-3, 7, 8	<i>Congregación que necesita ayuda (S-310)</i>	4:3
<i>Comité de Asamblea Regional</i>		Conmemoración	4:17
consideración con integrantes	4:5; 17:25; 21:3	Coordinador del cuerpo de ancianos	
organigrama del circuito	7:7; B:1	desastres	6:3
solicitarle reintegro de gastos	9:17, 18	nombramiento	17:18-21
<i>Comité de Mantenimiento del Salón del Reino</i>	4:3; 14:3; C	Correo electrónico	5:32
<i>Comité de Servicio de la Congregación</i>		Correspondencia e informes	5
evalúa requisitos para precursor	16:2, 8	antiguos siervos especiales de tiempo completo	5:30
miembro asiste a reunión especial con precursores y misioneros que sirven en el campo para el tiempo de asamblea de circuito	3:18	asambleas regionales independientes	7:12
reunión con superintendente de circuito al final de visita normal	4:14	Aspirantes a Betel	5:29
siervos ministeriales son miembros sustitutos	17:17	ausencias del circuito	17:40
<i>Solicitud para asistir a la Escuela para Evangelizadores del Reino (G-8)</i>	5:19	<i>Aviso de cambio de circuito (S-307)</i>	2:1
Comités de apelación	13:5-8	<i>Aviso de la visita del superintendente de circuito (S-302)</i>	4:1; 5:9, 12
Comités de Enlace con los Hospitales	11	<i>Aviso de las próximas asambleas de circuito (S-317)</i>	3:1
archivo de circuito	B:1	baja de superintendente de circuito sustituto	21:15, 16
consideración con integrantes	4:5; 11:2; 17:25; 21:3	bautismos	5:15
empleo de precursores	11:2	cambio de circuito de superintendentes sustitutos	21:17-19
función de otros ancianos locales	11:3	<i>Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario (S-29)</i>	17:19
requisitos	11:1	<i>Cambio de dirección permanente del superintendente de circuito (S-351)</i>	5:31, 32
Comités especiales	20; B:1	carta a congregación antes de visita	4:1; 10:2, 3; 17:37
recomendación de formarlo	20:8	cartas de nombramiento y baja	17:8, 9, 15, 18, 22, 24, 26, 32, 34-38; B:1; E
recomendación de integrantes	20:1-7	cartas de presentación	4:12; 17:4, 15
superintendentes de circuito sustitutos	21:2, 7	Comité de mantenimiento del Salón del Reino	C
Compromisos para casarse		confidencialidad	5:5, 28; 23:5
cuando superintendente de circuito desea seguir como tal	2:5	<i>Congregación que necesita ayuda (S-310)</i>	4:3
cuando superintendente de circuito sustituto desea seguir como tal	21:16	congregaciones de habla extranjera	15:7, 8
ruptura unilateral	H:2	cursos de idiomas	15:10, 11
Confidencialidad		días libres	22:7, 11
actividad de precursores especiales	16:9	direcciones de correo electrónico	5:32
correspondencia	5:28; 12:2	direcciones postales	5:8, 31

disolución de congregaciones 5:25
 empleo de superintendentes de circuito
 sustitutos 21:13
 estado de Salón del Reino 14:1
 experiencias 5:26, 27
 grupos de habla extranjera 15:5, 6, 8; 16:3
*Hoja de ruta del superintendente de
 circuito* (S-300) 5:8-13; 7:4
 impuestos 9:22, 23; G
*Informe de la visita del superinten-
 dente de circuito a la congregación*
 (S-303) 4:14; 5:14; B:1
*Informe mensual del superintendente
 de circuito* (S-301) 9:8, 18; 10:6
Informe sobre aptitudes personales
 (S-326) 5:16-18; 12:3; 16:10, 12; 19:12;
 21:7, 10, 14, 20
Informe sobre la asamblea de circuito
 (S-318) 5:15; B:1
 interpretación simultánea en asambleas
 regionales 7:10
 lista de comités especiales 20; B:1
Movimiento mensual de publicaciones
 (S-28) 4:6
*Notificación de días libres de los supe-
 rintendentes de circuito* (S-305) 22:7
Notificación de nombramiento o baja
 (S-2) 17:7, 15, 18, 22, 24, 26, 32-35
 nuevas congregaciones 5:21-24
 pautas generales 5:2-7
Persona que mostró interés (S-43) 15:3
 planes alternativos para asistir a reu-
 niones de congregación 15:8
 publicadores o grupos aislados 5:17; 12:2, 5
*Recomendación de nombramientos de
 ancianos y siervos ministeriales* (S-62)
 4:1; 17:3, 15, 16, 38
 recomendación de oradores e intérpretes
 de asamblea regional 5:20; 21:21; B:1
 recordatorio a congregaciones de próxima
 asamblea de circuito 3:2, 15, 18
*Representante del servicio de noticias
 del circuito* (S-304) B:1
 sesiones de asamblea regional en otro
 idioma 7:11
Solicitud de ajuste de territorio (S-6)
 5:21
*Solicitud de alojamiento para los que
 tienen necesidades especiales* (CO-5a)
 7:6
*Solicitud de la Cuenta de Gastos Perso-
 nales* (TO-4) 9:14, 15
*Solicitud para asistir a la Escuela para
 Evangelizadores del Reino* (G-8) 5:19
*Solicitud para asistir al seminario de
 enseñanza de idiomas* (S-360) 15:11
Solicitud/Información de congregación
 (S-51) 5:21

tiempo libre por emergencias 8:1, 3;
 17:38-40; F:4

Cuenta de Gastos Personales 9:9, 12-16

Cuentas de congregación 4:7; C

***Cuestionario para aspirantes a superin-
 tendentes de circuito sustitutos* (S-324)
 21:9**

Cursos de idiomas 15:2, 10, 11

D

Datos de contacto

*Cambio de dirección permanente del
 superintendente de circuito* (S-351)
 5:31, 32

preparación frente a desastres 6:1, 3

superintendentes de circuito sustitutos
 B:1

“De buena reputación” H:1

**Departamento Local de Diseño y Cons-
 trucción 14:1, 4, 6**

Días libres 22

adicionales 22:3-6

básicos 22:2

emergencias 8:2

esposas de superintendentes de circuito
 22:11; 23:3, 7

gastos 9:9

*Notificación de días libres de los supe-
 rintendentes de circuito* (S-305) 22:7

para atender problemas 19:9

para mudarse a otra asignación 2:2; 22:12

semana de asamblea de circuito 4:18

semana de asamblea regional 7:2, 5

semana de precursor con congregación
 5:11

semana de visita normal a congregación
 22:10

Dimisiones 17:30, 34

Dirección postal 5:8, 31

Discursos de servicio 18

adaptados a necesidades de congregación
 4:4, 5; 18:2

ayudas visuales 18:4; 23:6

bosquejos S-341 18:2, 7, 9; 21:10

en semana de trabajo anual con sustituto
 21:10

en semana de visita a grupo de habla
 extranjera 15:6

en semana de visita de pastoreo 4:19, 20

en semana de visita normal 4:10, 13

experiencias 18:3, 6

participación del auditorio 18:3, 5

superintendentes de circuito sustitutos
 21:10, 11

Disolución de congregaciones 5:25

ÍNDICE ALFABÉTICO

E	
“Ejemplar”	H:1
Enfermedad	8:3; 19:11; 21:11; F
Ensayos	
asambleas de circuito	3:11, 12
reunión especial con precursores y misioneros que sirven en el campo	3:17
Escuela del Servicio de Precursor	9:19; 16:13; B:1
Escuela para Evangelizadores del Reino	
correspondencia sobre graduados de circuito	B:1
Informe sobre aptitudes personales (S-326) de graduados	5:18
nombramientos de graduados recomendados por sucursal	17:22
programa de evaluación	5:18; B:1
recomendación de graduados para ser superintendentes de circuito	21:20
recomendación de graduados para ser superintendentes de circuito sustitutos	21:1
Solicitud para asistir a la Escuela para Evangelizadores del Reino (G-8)	5:19
Esposas de superintendentes de circuito	23
confidencialidad	5:32; 23:5
días libres	22:11; 23:7
ministerio cristiano	10:2, 6; 23:2, 3
papel en ayudar a hermanas	19:7; 23:4
reunión con precursores y misioneros que sirven en el campo en semana de visita normal	16:5
reunión especial con precursores y misioneros que sirven en el campo para el tiempo de asamblea de circuito	3:14
tiempo libre por emergencias	8
visita de pastoreo	19:12
Estudio de La Atalaya	
celebrar dos temporalmente	5:22
en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6
en semana de visita normal	4:13, 16
Evaluación de oradores e intérpretes	3:8; 5:20; 20:1; 21:2, 7, 21; B:1
Experiencias	5:26, 27; 18:6
F	
Familiares expulsados	17:29
Formularios, manuales y bosquejos	
Aviso de cambio de circuito (S-307)	2:1
Aviso de la visita del superintendente de circuito (S-302)	4:1; 5:9, 12
Aviso de las próximas asambleas de circuito (S-317)	3:1
bosquejos S-312	3:14-17; 16:5

bosquejos S-319	18:9
bosquejos S-341	18:2, 7, 9
<i>Cambio de dirección del coordinador del cuerpo de ancianos y el secretario</i> (S-29)	17:19
<i>Cambio de dirección permanente del superintendente de circuito</i> (S-351)	5:31, 32
<i>Congregación que necesita ayuda</i> (S-310)	4:3
<i>Cuestionario para aspirantes a superintendentes de circuito sustitutos</i> (S-324)	21:9
discursos de servicio	18
<i>Hoja de ruta del superintendente de circuito</i> (S-300)	5:8-13; 7:4
<i>Índice de cartas para los cuerpos de ancianos</i> (S-22)	Introducción:4
<i>Información necesaria para la visita del superintendente de circuito</i> (S-61)	4:1, 3, 4
<i>Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación</i> (S-303)	4:14; 5:14; B:1
<i>Informe mensual del superintendente de circuito</i> (S-301)	9:8, 18; 10:6
<i>Informe sobre aptitudes personales</i> (S-326)	5:16-18; 12:3; 16:10, 12; 19:12; 21:7, 10, 14, 20
<i>Informe sobre la asamblea de circuito</i> (S-318)	5:15; B:1
<i>Instrucciones para evaluar oradores e intérpretes para asambleas regionales</i> (S-311)	5:20
<i>Instrucciones para la disolución de una congregación</i> (S-67)	5:25
<i>Instrucciones sobre la formación de nuevas congregaciones</i> (S-50)	5:21
<i>Movimiento mensual de publicaciones</i> (S-28)	4:6
<i>Notificación de días libres de los superintendentes de circuito</i> (S-305)	22:7
<i>Notificación de nombramiento o baja</i> (S-2)	17:7, 15, 18, 22, 24, 26, 32-35
<i>Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito</i> (S-384)	21:25
<i>Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito sustitutos</i> (S-382)	21:9
<i>Pautas para la predicación pública especial en áreas metropolitanas</i> (S-71)	10:8
<i>Pautas para los superintendentes de circuito</i>	Introducción:4, 5
<i>Persona que mostró interés</i> (S-43)	15:3
<i>Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales</i> (S-62)	4:1; 17:3, 15, 16, 38

<i>Registro de publicador de la congregación</i> (S-21)	4:3-5; 15:6; 16:2; 18:2; 21:20
<i>Representante del servicio de noticias del circuito</i> (S-304)	B:1
<i>Reunión del superintendente de circuito con los ancianos y siervos ministeriales</i> (S-337)	4:12; 18:9
<i>Reunión del superintendente de circuito con precursores y misioneros que sirven en el campo</i> (S-335)	16:4
<i>Solicitud de ajuste de territorio</i> (S-6)	5:21
<i>Solicitud de alojamiento para los que tienen necesidades especiales</i> (CO-5a)	7:6
<i>Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales</i> (TO-4)	9:14, 15
<i>Solicitud de voluntario local de diseño y construcción</i> (DC-50)	14:5
<i>Solicitud para asistir a la Escuela para Evangelizadores del Reino</i> (G-8)	5:19
<i>Solicitud para asistir al seminario de enseñanza de idiomas</i> (S-360)	15:11
<i>Solicitud para el servicio de precursor regular</i> (S-205)	16:1
<i>Solicitud/Información de congregación</i> (S-51)	5:21
Fusión de congregaciones	5:25
G	
Gastos de comida	9:1-3, 7, 8
Gastos de oficina	9:2, 4, 7, 8
Gastos de transporte	1:6; 9:2, 5, 7, 8, 20; A
Gastos y reembolsos	9
alojamiento	1:1, 6; 9:8
atención médica	9:9; F
ayuda económica mensual	9:6
comidas	9:1-3, 7, 8
cómo solicitar reintegro de gastos	9:7, 8
Cuenta de Gastos Personales	9:9, 12-16
donaciones personales	9:2, 6, 9, 10
gastos de oficina	9:2, 4, 7, 8
gastos de traslado a otra asignación	9:20
gastos en días libres	9:9
gastos en Escuela del Servicio de Precursor	9:19
gastos en visita a congregación	1:1, 6; 9:1-9; A
gastos no reembolsables	1:6; 9:4, 9
gastos relacionados con asambleas de circuito	9:4, 17, 18; A
gastos relacionados con asambleas regionales	7:6; 9:17, 18
impuestos	9:22, 23; G
operaciones comerciales	9:11
servicios de Internet	9:4
superintendentes de circuito sustitutos	9:8
transporte	1:6; 9:2, 5, 7, 8, 20; A
H	
Hoja de ruta	5:8-13; 21:11; B:1
Hoja de ruta del superintendente de circuito (S-300)	5:8-13; 7:4
I	
Idiomas extranjeros	
congregaciones	15:7, 8
cursos	15:2, 10, 11
grupos	15:3-6, 8; 16:3
hermanos con aptitudes para ser superintendentes de circuito sustitutos o permanentes	21:6, 23
libros <i>Pastoreen</i>	17:43
pregrupos	15:8
territorio plurilingüe	15
Impuestos	9:22, 23; G
Índice de cartas para los cuerpos de ancianos (S-22)	Introducción: 4
Información necesaria para la visita del superintendente de circuito (S-61)	4:1, 3, 4
Informe de la visita del superintendente de circuito a la congregación (S-303)	4:14; 5:14; B:1
Informe mensual del superintendente de circuito (S-301)	9:8, 18; 10:6
Informe sobre aptitudes personales (S-326)	5:16
graduados de Escuela para Evangelizadores del Reino	5:18
misioneros que sirven en el campo	5:17; 16:12
precursores especiales	5:17; 12:3; 16:10
precursores especiales temporales	5:18
precursores regulares en territorio aislado	5:17; 12:3
superintendentes de circuito	19:12; 21:20
superintendentes de circuito sustitutos	5:16; 21:7, 10, 14, 20
Informe sobre la asamblea de circuito (S-318)	5:15; B:1
Instrucciones para evaluar oradores e intérpretes para asambleas regionales (S-311)	5:20
Instrucciones para la disolución de una congregación (S-67)	5:25
Instrucciones sobre la formación de nuevas congregaciones (S-50)	5:21
Interpretación	7:9-11; 13:4
Interpretación simultánea	7:9-11

ÍNDICE ALFABÉTICO

L

- Labores de socorro** 4:5; 6
Labores teocráticas, consideración con quienes colaboran 4:5; 14:6; 16:8; 17:25; 21:3; D
Libros *Pastoreen*
 para ancianos recién nombrados 17:41-43
 usar junto con *Pautas para los superintendentes de circuito* Introducción:4
Límites de territorio 5:21, 23, 24; 15:2
Limpieza de archivo B:2
Lista de verificación para evaluar nombramientos y bajas 17:6; D

M

- Mascotas** 1:5
Matrimonio adúltero 17:14
Medicamentos 9:9; F
Membrete 5:2, 3; 17:36, 38
Ministerio cristiano 10
 adiestrar a hermanos 10:4
 consideración cuando actividad de quienes colaboran en labores teocráticas es baja 4:5; 14:6; 16:8; 17:25; 21:3; D
 en semana de asamblea de circuito 4:18
 en semana de precursor con congregación 5:11; 10:6
 en semana de visita de pastoreo 4:20; 10:6
 en semana de visita normal 4:8; 10:6
 envío de experiencias 5:26, 27
 esposas de superintendentes de circuito 10:2; 23:2, 3
 fines de semana 4:8; 10:2
 grupos de habla extranjera 15:3, 4, 6; 16:3
 informe mensual al Departamento de Servicio 10:6; 19:4
 meta de horas 10:6
 predicación pública 10:7, 8
 predicar con misioneros que sirven en el campo 16:12
 predicar con precursores 16:2
 programas innovadores 4:2; 10:5
 recomendados como superintendentes de circuito 21:20, 21
 recomendados como superintendentes de circuito sustitutos 21:3, 5
 reuniones para predicación 10:3
 en semana de precursor con congregación 5:11
 en semana de trabajo anual con sustituto 21:10
 en semana de visita de pastoreo 4:20
 en semana de visita normal 4:8
 territorio plurilingüe 15:2, 3
 vestido y arreglo personal 10:9

Misioneros que sirven en el campo 16:12

- Informe sobre aptitudes personales* (S-326) 5:17; 16:12
 predicar con 16:12
 recomendación de baja como ancianos o siervos ministeriales 17:31
 reunión en semana de visita a grupo de habla extranjera 15:6; 16:3
 reunión en semana de visita de pastoreo 4:20
 reunión en visita normal 4:1, 11; 16:3-6
 reunión especial para el tiempo de asamblea de circuito 3:14-18; 4:18

Movimiento mensual de publicaciones (S-28) 4:6

N

- Nombramiento y baja de ancianos y siervos ministeriales** 17; D; E
 apelaciones de bajas 17:22, 24, 26, 35
 ausencias del circuito 17:37-40
 bajas en visita normal a congregación 17:1, 2, 23-25
 bajas entre visitas normales a congregación 17:26-30
 bajas por mal juicio en relación con familiares expulsados o bodas 17:29
 bajas por motivos judiciales 17:34
 cartas de nombramiento y baja 17:8, 9, 15, 18, 22, 24, 26, 32, 34-38; B:1; E
 cuando ancianos están en desacuerdo 17:2, 5
 cuando siervos ministeriales son miembros sustitutos de Comité de Servicio de la Congregación 17:17
 dimisiones 17:30, 34
 fallecimientos 17:34
 grupos aislados 17:16
 hermanos que cometieron faltas tiempo atrás 17:12-14; D
 libros *Pastoreen* 17:41-43
 lista de verificación para evaluar a recomendados 17:6; D
 matrimonio adúltero 17:14
 nombramiento de coordinadores de cuerpos de ancianos 17:18-21
 nombramientos de hermanos jóvenes 17:10, 11; D
 nombramientos en congregaciones sin ancianos 17:16
 nombramientos en visita normal a congregación 17:1-9
 nombramientos entre visitas normales a congregación 17:15
Notificación de nombramiento o baja (S-2) 17:7, 15, 18, 22, 24, 26, 32-35

<i>Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales (S-62)</i>	4:1; 17:3, 15, 16, 38
recomendados por sucursal	17:22
siervos especiales de tiempo completo con problemas	17:31
traslados a otra congregación	17:32, 33
visitas por superintendentes de circuito sustitutos	17:37, 38; 21:14
volver a nombrar	17:13, 15, 22
Notificación de días libres de los superintendentes de circuito (S-305)	22:7
Notificación de nombramiento o baja (S-2)	17:7, 15, 18, 22, 24, 26, 32-35
Nuevas congregaciones	5:21-24
O	
Operaciones comerciales	9:11
Organigrama del circuito	7:7; B:1
P	
Participación de auditorio	18:3, 5
Pastoreo	19
en otra congregación o circuito	19:8, 9
en semana de visita normal	4:4, 9; 19:2-7
hermanas	19:6, 7
misioneros que sirven en el campo	16:12
precursores especiales y precursores especiales temporales	16:9, 10
programa de pastoreo a superintendentes de circuito	4:19, 20; 19:10-12
víctimas de desastres	6:6
Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito (S-384)	21:25
Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito sustitutos (S-382)	21:9
Pautas para la predicación pública especial en áreas metropolitanas (S-71)	10:8
Pautas para los superintendentes de circuito	Introducción:4, 5
Persona que mostró interés (S-43)	15:3
Precursores auxiliares	
ánimo para serlo en mes de visita	4:1; 16:3
fijarse en quienes tienen posibilidades de serlo	4:5
reunión en semana de visita anual con sustituto	21:10
reunión en semana de visita de pastoreo	4:20
reunión en visita normal	4:1, 11; 16:3-6
Precursores especiales	16:9-11
en asignaciones aisladas	12:3
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:17; 12:3; 16:10
recomendación de baja como anciano o siervo ministerial	17:31
reunión en semana de trabajo anual con sustituto	21:10
reunión en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6; 16:3
reunión en semana de visita de pastoreo	4:20
reunión en semana de visita normal	4:1, 11; 16:3-6
reunión especial para el tiempo de asamblea de circuito	3:14-18; 4:18
Precursores especiales temporales	16:9, 10
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:18
recomendación de baja como ancianos o siervos ministeriales	17:31
reunión con ellos en semana de trabajo anual con sustituto	21:10
reunión con ellos en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6; 16:3
reunión con ellos en semana de visita de pastoreo	4:20
reunión con ellos en visita normal	4:1, 11; 16:3-6
reunión especial para el tiempo de asamblea de circuito	3:14-18; 4:18
Precursores regulares	16
ayuda espiritual y práctica	16:1-8
consideración con quienes colaboran en labores teocráticas	4:5; 11:2; 14:6; 16:8; 21:3
en asignaciones aisladas	12:3, 4
fijarse en quienes tienen posibilidades de serlo	4:5
<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:17, 18; 12:3
interrupción de precursorado regular	16:8
precursores regulares de salud delicada	16:14
reunión en semana de trabajo anual con sustituto	21:10
reunión en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6; 16:3
reunión en semana de visita de pastoreo	4:20
reunión en semana de visita normal	4:1, 11; 16:3-6
reunión especial para el tiempo de asamblea de circuito	3:14-18; 4:18
superintendente de circuito revisa su actividad	4:5; 16:2
Precursores regulares de salud delicada	16:14
Predicación pública	10:7, 8

ÍNDICE ALFABÉTICO

Preparación y respuesta frente a desastres	6
consideración con quienes colaboran en labores de socorro	4:5; 16:8; 17:25; 21:3
Presentaciones de videos	18:4; 23:6
Presidente de asamblea regional	5:32; 7:8; 9:17
Programa semanal	4
semana de asamblea de circuito	3:14-18; 4:18
semana de asamblea regional	7:2
semana de Conmemoración	4:17
semana de precursor con congregación	5:11
semana de trabajo anual con sustituto	21:10
semana de visita a congregación anfitriona de grupo de habla extranjera	15:4
semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6
semana de visita de pastoreo	4:19, 20; 19:10-12
semana de visita normal a congregación	4:1-17; 10:6
Programas innovadores	4:2; 10:5
Publicaciones	4:6; 12:4
Publicadores inactivos	4:5
Publicadores irregulares	4:5; 19:2
Publicadores y grupos aislados	5:17; 12; 17:16

R

Reasignación a los 70 años de edad	2:6
Recomendación de comité especial	20:8
Recomendación de disolución de congregaciones	5:25
<i>Recomendación de nombramientos de ancianos y siervos ministeriales (S-62)</i>	4:1; 17:3, 15, 16, 38
Recomendación de nuevas congregaciones	5:21-24
Recomendación de nuevos superintendentes de circuito	21:20-25; B:1
Recomendación de nuevos superintendentes de circuito sustitutos	21:1-9; B:1
Reembolsos (véase “Gastos y reembolsos”)	
<i>Registro de publicador de la congregación (S-21)</i>	
recomendación de nuevos superintendentes de circuito	21:20
revisión en semana de visita a grupo	15:6
revisión en semana de visita normal	4:3-5; 16:2; 18:2
Representante de la sucursal	
asamblea de circuito	3:14; 4:18
visita de pastoreo	4:19, 20; 19:10-12

<i>Representante del servicio de noticias del circuito (S-304)</i>	B:1
Restricciones	10:9; 13:10; H:1
Restricciones dietéticas	9:3
<i>Reunión del superintendente de circuito con los ancianos y siervos ministeriales (S-337)</i>	4:12; 18:9
<i>Reunión del superintendente de circuito con precursores y misioneros que sirven en el campo (S-335)</i>	16:4
Reunión especial con precursores y misioneros que sirven en el campo	3:14-18; 4:18
Reunión Pública	
celebrar dos temporalmente	5:22
en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6
en semana de visita de pastoreo	4:20
en semana de visita normal	4:13, 16
Reunión Vida y Ministerio Cristianos	4:10, 16
Reuniones	
cambiar horario	4:16, 17
con anciano a comienzo de visita tras examinar registros	4:4
con ancianos al analizar nombramiento de coordinador del cuerpo de ancianos	17:18
con ancianos en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6
con ancianos y siervos ministeriales en semana de trabajo anual con sustituto	21:10
con ancianos y siervos ministeriales en semana de visita de pastoreo	4:20
con ancianos y siervos ministeriales en semana de visita normal	4:12; 16:7; 17:5, 6, 23
con Comité de Servicio de la Congregación al final de visita normal	4:14
con hermano al que se comunica su nombramiento de anciano o siervo ministerial	17:7-9, 16, 37
con precursores y misioneros que sirven en el campo en semana de trabajo anual con sustituto	21:10
con precursores y misioneros que sirven en el campo en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6; 16:3
con precursores y misioneros que sirven en el campo en semana de visita de pastoreo	4:20
con precursores y misioneros que sirven en el campo en semana de visita normal	4:11; 16:3-6
con precursores y misioneros que sirven en el campo para el tiempo de asamblea de circuito	3:14-18; 4:18

Conmemoración	4:17	construcción	14:4-6
dedicación de Salones del Reino	14:7	dedicación	14:7
en semana de asamblea de circuito	4:18	Departamento Local de Diseño y Construcción	14:1, 4, 6
en semana de Conmemoración	4:17	empleo para reunión especial con precursores y misioneros que sirven en el campo para el tiempo de asamblea de circuito	3:14
en semana de precursor con congregación	5:11	estado	14:1
en semana de trabajo anual con sustituto	21:10	mantenimiento	14:1-3
en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6	renovación	14:4-6
en semana de visita de pastoreo	4:20	siervos y voluntarios de construcción	14:6
en semana de visita normal	4:8	Seguro	1:6; 9:9; A; F
en visita a grupo de habla extranjera	15:6; 16:3	Semanas de precursor	4:18; 5:11
Estudio de <i>La Atalaya</i>		Servicios de Internet	9:4, 7, 8
celebrar dos temporalmente	5:22	Siervos y voluntarios de construcción	14:6
en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6	<i>Solicitud de ajuste de territorio (S-6)</i>	5:21
en semana de visita normal	4:13, 16	<i>Solicitud de alojamiento para los que tienen necesidades especiales (CO-5a)</i>	7:6
evaluación de oradores e intérpretes de asambleas regionales	3:8; 5:20; 20:1	<i>Solicitud de la Cuenta de Gastos Personales (TO-4)</i>	9:14, 15
para predicación	10:3	<i>Solicitud de voluntario local de diseño y construcción (DC-50)</i>	14:5
planes alternativos para asistir	15:8	<i>Solicitud para asistir a la Escuela para Evangelizadores del Reino (G-8)</i>	5:19
recomendación de hermanos para comités especiales	20:1, 3, 7	<i>Solicitud para asistir al seminario de enseñanza de idiomas (S-360)</i>	15:11
Reunión Pública		<i>Solicitud para el servicio de precursor regular (S-205)</i>	16:1
celebrar dos temporalmente	5:22	<i>Solicitud/Información de congregación (S-51)</i>	5:21
en semana de visita a grupo de habla extranjera	15:6	Superintendentes de servicio	3:18; 16:2
en semana de visita de pastoreo	4:20	Superintendentes de circuito sustitutos	21
en semana de visita normal	4:13, 16	adiestramiento de posibles superintendentes de circuito	21:25
Vida y Ministerio Cristianos	4:10, 16	adiestramiento de posibles sustitutos	21:9
Revisión de registros de congregación	4:3-7, 19; 14:5; 15:6; 16:2; 18:2; C	bajas	21:15, 16
Revistas	4:6; 12:4	bosquejos	21:10, 11
S		búsqueda y recomendación de posibles superintendentes de circuito	21:20-25
Salones de Asambleas		búsqueda y recomendación de posibles superintendentes de circuito sustitutos	21:1-9
apartamentos	1:4	cambio de circuito	21:17, 18
comunicación con superintendente del Salón de Asambleas	14:9	cambio en límites de circuito	21:19
consideración con quienes trabajan en	4:5; 17:25; 21:3	compromiso para casarse	21:16
recomendar uno nuevo	14:8	<i>Cuestionario para aspirantes a superintendentes de circuito sustitutos (S-324)</i>	21:9
utilización para reunión especial con precursores y misioneros para el tiempo de asamblea de circuito	3:14	empleo de	5:10; 6:5; 8:1, 3; 21:11-14
Salones del Reino	14	gastos	9:8
apoyo económico	14:2; C	habla extranjera	15:5, 7; 21:6, 23
capacidad insuficiente para Reunión Pública y Estudio de <i>La Atalaya</i>	5:22	<i>Informe sobre aptitudes personales (S-326)</i>	5:16; 21:7, 10, 14, 20
conflicto de horarios con otros superintendentes de circuito	5:13	lista de sustitutos de circuito	B:1
consideración con quienes colaboran en	4:5; 14:6; 16:8; 17:25; 21:3		

ÍNDICE ALFABÉTICO

<i>Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito</i> (S-384)	21:25	15:2, 10, 11
<i>Pautas para la capacitación de los aspirantes a superintendentes de circuito sustitutos</i> (S-382)	21:9	15:3-6, 8; 16:3; 21:6
<i>Pautas para los superintendentes de circuito</i>	Introducción:4	planes alternativos para asistir a reuniones de congregación 15:8
recomendación de nombramiento o baja de ancianos y siervos ministeriales	17:37, 38	pregrupos de habla extranjera 15:8
semana de trabajo anual con sustituto	21:10	Tiempo libre por emergencias 8; 17:38-40
		Traslado a nueva asignación
		<i>Aviso de cambio de circuito</i> (S-307) 2:1
		gastos 9:20
		peticiones específicas de asignación 2:4
		tiempo que se concede 2:2; 22:12
T		V
Territorio plurilingüe 15		Vehículos 9:9; A
asambleas de circuito y regionales en otro idioma 7:9-12		Voluntarios a distancia para Betel 4:5
congregaciones de habla extranjera 15:7, 8; 21:6		Volver a nombrar a ancianos y siervos ministeriales 17:13, 15