



3

REGLAMENTO
MUJERES HISPANAS LATINAS PRESBITERIANAS
IGLESIA PRESBITERIANA (EUA)



4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47

Artículo 1 - Preámbulo

La organización de Mujeres Hispanas Latinas Presbiterianas (MHLP) está compuesta por mujeres cuyos orígenes proceden de países diferentes con trasfondos culturales particulares entre sí. Aunque no hay uniformidad en los trasfondos culturales y tradiciones, nos une los idiomas español y portugués, ambos sí tienen una raíz común. Algunas hemos inmigrado a Estados Unidos desde México, América Central, América del Sur y el Caribe. Nos contamos entre primeras, terceras o cuartas generaciones de estadounidenses. Otras proceden de españoles. Muchas viven en Puerto Rico, fuera del territorio continental de los Estados Unidos.

Somos un grupo heterogéneo que representa un arco iris de colores. Existe un lazo que nos une en el canto y en la oración por el amor de Dios, a nuestra Iglesia y a nuestra gente hispana/latina. (VER APÉNDICE 1) - Historia de las MHLP.

Artículo II - Propósito

Nosotras, como MHLP, afirmamos el Propósito de las Mujeres Presbiterianas (PW por sus siglas en inglés):

Perdonadas y liberadas por Dios en Cristo Jesús y llenas del poder del Espíritu Santo nos comprometemos a:

- nutrir nuestra fe mediante la oración y el estudio bíblico.
- apoyar la misión de la iglesia en el mundo.
- trabajar por la justicia y la paz, y formar una comunidad de mujeres inclusiva y solícita que fortalezca la Iglesia Presbiteriana (EUA) y dé testimonio de la promesa del Reino de Dios.

Artículo III - Nombre y Domicilio

Esta organización se conocerá como Mujeres Hispanas Latinas Presbiterianas (MHLP) de la Iglesia Presbiteriana (EUA). (Hispanic Latin Presbyterian Women, PC (USA)). Tiene domicilio legal donde reside su moderadora.

Artículo IV - Declaración de Misión

Como MHLP compartimos las creencias de la Teología Reformada suscrita por nuestra Denominación IP (EUA). Somos parte integral de las Mujeres Presbiterianas (MP) de la Denominación y como MHLP tenemos responsabilidades particulares:

1. Afirmar nuestra cultura e idioma, por lo cual, el español será el idioma oficial en todas nuestras reuniones como MHLP. De ser necesario, y posible, se ofrecerá traducción al portugués y al inglés.
2. Descubrir y desarrollar los dones y talentos de todas las líderes.
3. Proveer a las MHLP con la capacitación necesaria, en asuntos concernientes al liderazgo de la mujer en el trabajo de la iglesia y la comunidad, y los recursos en español y portugués.
4. Destacar la unidad en la diversidad para lograr plena participación de las hispanas/latinas en la vida y misión de la IP (EUA) y en la sociedad.

48 **Artículo V - Metas y objetivos básicos de las MHLP**

49 Facultar a las MHLP para que participen plenamente en la vida y misión de la IP (EUA) y en la
50 sociedad mediante:

- 51 1. el desarrollo de liderazgo.
- 52 2. el desarrollo de estrategias para afrontar las necesidades económicas, sociales y de
53 justicia de las mujeres.
- 54 3. la expansión de la red de alcance y comunicación de las MHLP.

55

56 **Artículo VI - Relaciones**

57 MHLP mantendrá relaciones con Mujeres Presbiterianas-Anglo y establecerá relaciones
58 con Mujeres Afro-Americanas; Asiáticas Americanas, Coreanas Americanas; Mujeres del
59 Medio Oriente; Mujeres Nativo-Americanas, Grupos ecuménicos y cualquier comité
60 relacionado a asuntos de la mujer en presbiterios, sínodos y la Asamblea General. También se
61 relacionará con los grupos u oficinas hispanas latinas en todos los niveles de la Asamblea
62 General (AG).

63

64 **Artículo VII - Afiliación**

65 La afiliación a MHLP está abierta a todas las mujeres que hablen español y portugués,
66 laicas u ordenadas al ministerio, dentro de la IP (EUA) que deciden participar en MHLP o
67 apoyarlas de alguna manera. Las mujeres hispanas latinas de Toda la Iglesia Presbiteriana en
68 (EUA) tienen derecho a ser miembros de MHLP y pueden participar activamente en la
69 Organización a través de:

- 70 1. reuniones de la iglesia local, el presbiterio, el sínodo y Toda la iglesia.
- 71 2. estrategias y programas.
- 72 3. talleres y seminarios de capacitación y compañerismo.
- 73 4. retiros de renovación y enriquecimiento espiritual.
- 74 5. encuentros nacionales y regionales.
- 75 6. redes de comunicación y contacto personal.

76

77 **Artículo VIII – Reuniones/Encuentros/Asambleas**

78 Las reuniones de MHLP en los Encuentros Nacionales, se llevarán a cabo cada tres años
79 con el propósito de enriquecer, nutrir espiritualmente, retar, educar, interconectar, adorar y
80 atender los asuntos de negocios necesarios, tales como elegir el Equipo Coordinador, aprobar el
81 proyecto de presupuesto para el próximo trienio y enmendar el reglamento. La fecha para el
82 Encuentro la determinará el Equipo Coordinador de MHLP en conversación con la oficina de la
83 Asamblea General, que coteja el calendario de la Denominación. Para seleccionar el lugar se
84 tomará como criterios: la población demográfica hispana, las evaluaciones del Encuentro
85 anterior y el costo del mismo. El Encuentro Nacional se llevará a cabo el año siguiente de la
86 Asamblea Trienal de Mujeres Presbiterianas de Toda la Iglesia. (PW Gathering)

87

88 **Artículo IX - Delegadas votantes**

89 Las delegadas votantes a la reunión de negocios de MHLP del Encuentro, serán dos por
90 cada Sínodo donde haya grupos de Mujeres Hispanas Latinas organizadas y activas. Cada
91 Sínodo, Presbiterio, Área de Trabajo seleccionará sus delegadas votantes y lo comunicará a la
92 Moderadora de MHLP a nivel nacional. La delegada votante debe tener un compromiso con
93 Dios, la IP (EUA) y MHLP, conocimiento de la estructura y la misión de la IP (EUA),

94 conocimiento de la estructura y el trabajo de la mujer dentro de MHLP. Además, se añadirá
95 una delegada por cada 500 mujeres adicionales, tomando como base el estimado porcentual de
96 mujeres en cada Sínodo según las estadísticas de la Asamblea General, hasta un máximo de
97 cuatro delegadas por Sínodo. Las miembros del Comité Planificador/Búsqueda de Encuentro y
98 del Equipo Coordinador serán miembros con voz y voto en las reuniones de negocios. También
99 se reconocerán como miembros de la asamblea a dos mujeres de habla portuguesa designadas
100 por el grupo que participe del Encuentro.

101

102 **Artículo X - Quórum**

103 El quórum será una tercera parte de las delegadas votantes representando por lo menos 8
104 sínodos.

105

106 **Artículo XI - Encuentros Regionales**

107 Todas las participantes al Encuentro Nacional están comprometidas a reproducir el
108 programa del Encuentro Nacional en su Sínodo – según las necesidades del área. Los
109 Encuentros Regionales se llevarán a cabo durante el año siguiente al Encuentro Nacional. La
110 Representante de cada Sínodo en el Comité Planificador/Búsqueda del Encuentro Nacional es
111 la persona responsable del Encuentro Regional en su área; el cual planificará, tomando como
112 base el texto bíblico y el tema nacional, con la ayuda de la Moderadora de MHLP de su área y
113 aquellas participantes del Encuentro Nacional que deseen formar parte del Comité Planificador
114 Regional.

115

116 **Artículo XII - Equipo Coordinador (EC) MHLP**

117

118 El Equipo Coordinador de MHLP compuesto por la Moderadora, Vice moderadora,
119 Secretaria/Historiadora, Tesorera, Coordinadora Espiritual, Representante Hispana ante
120 Mujeres Presbiterianas de Toda la Iglesia (CCT) y Asesora Voluntaria, será responsable de
121 cumplir con el Propósito y los Principios de MP, nuestro Propósito; servir como el cuerpo
122 coordinador de MHLP de Toda la Iglesia y fomentar la relación de MHLP con las MP
123 (Presbyterian Women) (PW) y la Denominación. El Equipo Coordinador se reunirá por lo
124 menos una vez durante el término de tres años y celebrará cuantas tele conferencias sean
125 necesarias para hacer su ministerio. Usará otros medios de comunicación tales como correo
126 electrónico, correo regular y/o fax. Aportará \$200.00 cada trienio al Fondo Idalisa Fernández y
127 Yolanda Hernández en la Fundación Presbiteriana.

128

129 **FUNCIONES:**

130

- 131 1. Fijar metas específicas para el trienio, incluyendo la determinación de la fecha y lugar
132 donde se celebrará el próximo Encuentro, siguiendo las directrices en el Artículo VIII
133 de este Reglamento.
- 134 2. Identificar y añadir asuntos que concierne a las MHLP.
- 135 3. Responder a las recomendaciones de las delegadas votantes.
- 136 4. Afirmar y colaborar en la planificación de los Encuentros Nacionales y Regionales.
- 137 5. Seleccionar a la Teóloga en Residencia que servirá en el Comité Planificador/Búsqueda
138 de Encuentro
- 139 6. Seleccionar a la Asesora Voluntaria que servirá al Equipo Coordinador y al Comité
140 Planificador/Búsqueda de Encuentro.

- 141 7. Cumplir con la política de la IP (EUA) en la vida y misión de la Iglesia en todos los
142 niveles de los cuerpos gobernantes.
- 143 8. Estimular y velar por la participación de las MHLP.
- 144 9. Colaborar con el personal de la Asamblea General (AG) y otras entidades de la Iglesia
145 en asuntos de justicia y género.
- 146 10. Ofrecer nominaciones, nombres de líderes, etc. a los cuerpos gobernantes y las
147 organizaciones en la Iglesia Presbiteriana (EUA).
- 148 11. Ser responsable de las finanzas al:
- 149 a. desarrollar el presupuesto trienal de MHLP
- 150 b. presentar un informe de los gastos operacionales por escrito en la Reunión de
151 Negocios en el Encuentro Nacional
- 152 c. sugerir la cuota anual de la afiliación
- 153 d. sugerir actividades para recaudar fondos
- 154 e. pagar por los gastos de matrícula y viaje de las nominadas y de las oficiales
155 salientes que participen en el Encuentro
- 156 f. determinar los criterios y otorgar las becas para las asistentes al Encuentro
157 Nacional
- 158 g. establecer los criterios y seleccionar, en cada trienio, la(s) beneficiaria(s) del
159 Fondo Adelante: Idalisa Fernández y Yolanda S. Hernández
- 160 12. Nombrar un sub-comité de tres personas, dos activas en el Equipo y una representando
161 a MHLP, que revisará el Reglamento de las MHLP, cuando sea necesario. Una de ellas
162 será la moderadora.
- 163 13. Estimular a las MHLP a participar en las asambleas y reuniones de las MP en todos los
164 niveles de la Iglesia.
- 165 14. Solicitar nominaciones a las regiones para nombrar sus representantes al Comité
166 Planificador/Búsqueda para el Encuentro Nacional. Aún así, se reserva el privilegio de
167 implantar el proceso para sus nombramientos, particularmente en cuanto a la Teóloga en
168 Residencia y la Asesora Voluntaria.
- 169 15. Declarar las vacantes que puedan surgir en el Equipo Coordinador por razones de
170 renuncia, mudanza, muerte o incapacidad para cumplir las responsabilidades de su cargo
171 y solicita nominaciones al Comité Búsqueda para llenar las mismas. El Comité de
172 Búsqueda mantendrá un banco de recursos para llenar las vacantes que puedan surgir;
173 excepto en la posición de Moderadora ya que la Vice moderadora automáticamente toma
174 posesión del cargo en su ausencia (ver artículo XIV, Oficiales).
- 175 16. El Equipo Coordinador se asegura que en cada nuevo trienio nombren las siete Asesoras
176 Enlaces. Una servirá al Sínodo de Puerto Rico y seis alrededor de los Estados Unidos
177 (Ver Apendice 9)

178
179 **Artículo XIII –Criterios para seleccionar los miembros del Equipo Coordinador**

180 Las mujeres que compongan el Equipo Coordinador serán miembros de la Iglesia
181 Presbiteriana (EUA). El propósito de cada una será participar, como miembro del Equipo
182 Coordinador de MHLP, en el cumplimiento del Propósito de MP y proveer liderato al Equipo
183 Coordinador de MHLP en la IP (EUA), el cual sirve nacionalmente y en Puerto Rico.

187 Cada una de las nominadas debe tener:
188

- 189 1. Un compromiso con Dios, la IP (EUA), Mujeres Presbiterianas y Mujeres Hispanas
190 Latinas.
- 191 2. Conocimiento de la IP (EUA) y su estructura.
- 192 3. Conocimiento del trabajo de la mujer dentro de la Iglesia y la estructura de MP.
- 193 4. Tres a cinco años de experiencia involucrada activamente en el trabajo de la mujer
194 (local, y a nivel de presbiterio, sínodo y Organización de MHLP).
- 195 5. Compromiso con los asuntos de justicia que afectan a la mujer y lista a luchar por los
196 derechos de la mujer.
- 197 6. Excelentes relaciones humanas incluyendo los diferentes grupos étnico raciales, edades,
198 opiniones y los diferentes niveles de educación formal y económica.
- 199 7. Habilidad de trabajar en equipo y aceptar cambios.
- 200 8. Disponibilidad de viajar dentro de los EUA. y Puerto Rico si fuere necesario.
- 201 9. Dominio de inglés y el español. Algún conocimiento del idioma portugués..
- 202 10. Dinamismo, ser activa y asertiva sin llegar a ser autoritaria.

203 **Artículo XIV - Equipo Coordinador MHLP - Oficiales**

204 Las oficiales electas son: Moderadora, Vice moderadora, Secretaria/Historiadora, Tesorera
205 y Coordinadora Espiritual. Estas oficiales serán elegidas para servir un término de tres
206 años sin derecho a re-elección a la misma posición. Sin embargo, podrán ser nominadas a
207 un término de tres años en otro cargo. Serán instaladas en el Encuentro Nacional. La
208 Representante Hispana ante el CCT y la Asesora Voluntaria son parte del EC por virtud de
209 sus cargos. (Ver artículo XV)

210
211
212 **MODERADORA DE MHLP** – Descripción de trabajo (VER APÉNDICE 2)

213 **FUNCIONES**

- 214 1. Hablar por y representar a las MHLP de la IP (EUA) aceptando invitaciones, siempre
215 que sea posible económicamente, a participar en actividades específicas en las
216 diferentes áreas.
- 217 2. Ser contacto oficial entre las MP, otros grupos de mujeres dentro de la IP (EUA) y
218 grupos ecuménicos.
- 219 3. Facilitar la comunicación entre los grupos de MHLP en los EUA y en Puerto Rico
220 afirmando la red de comunicaciones que ya existe y extendiéndola.
- 221 4. Presidir las reuniones de MHLP (Equipo Coordinador y Conferencias Nacionales-
222 Reunión de Negocios en los Encuentros). Desarrolla la agenda u orden del día para las
223 reuniones; en conjunto con la Secretaria/Historiadora.
- 224 5. Ser parte del Comité Planificador Encuentro, para que haya continuidad.
- 225 6. Interpretar el propósito general de las MP y nuestros propósitos particulares como
226 MHLP en nuestras iglesias y ante cualquier otra organización.
- 227 7. Planificar metas y objetivos con su Equipo para los tres años de trabajo.
- 228 8. Proveer un informe escrito cada año al Equipo Coordinador, y cada tres años a MHLP
229 (Reunión de Negocios Encuentro) acerca de su trabajo.
- 230 9. Mantener comunicación, periódicamente, con las mujeres Hispanas Latinas
231 Presbiterianas en los sínodos, áreas y MP (PW)
- 232

233 10. Preparar archivo para entregar a su sucesora.

234
235 **VICE-MODERADORA** (Moderadora en Nominación) – Descripción de trabajo (VER
236 APENDICE 3)

237
238 **FUNCIONES**

- 239 1. Debe familiarizarse con las responsabilidades de la Moderadora y servir en su ausencia
240 o cuando se le solicite (trabajarán colegiadamente).
- 241 2. Provee un informe escrito cada año al Equipo Coordinador y cada tres años a MHLP
242 acerca de su trabajo como Vice moderadora.
- 243 3. Representa al Equipo Coordinador de MHLP en el Comité Planificador/ coordina los
244 trabajos del Encuentro.
- 245 4. Asumir la posición de Moderadora en el siguiente trienio siempre y cuando sea
246 endosada por el Equipo Coordinador saliente.
- 247 5. Junto a la Moderadora coordina y publica “Destellos” y actualiza la página WEB

248
249 **COORDINADORA DEL COMITÉ PLANIFICADOR**

250 Descripción de trabajo (VER APENDICE 4)

251
252 La Vice moderadora del EC de MHLP, por virtud de su cargo, coordina el Comité Planificador
253 del Encuentro Nacional. (**NO** participa en los trabajos del Comité de Búsqueda)

254
255 **FUNCIONES**

- 256 1. Moderar las reuniones del Comité Planificador.
- 257 2. Participar en todas las reuniones y conferencias telefónicas del Comité Planificador.
- 258 3. Crear agendas y asignar tareas. del Encuentro Nacional
- 259 **4.** Servir por lo menos en un sub –comité
- 260 5. Escribir cartas o memos, organizar conferencias telefónicas, coordinar horarios de viajes.
- 261 6. Seleccionar, de entre las miembros del comité, una secretaria que tenga experiencia en
262 tomar notas y conozca el vocabulario de la iglesia.
- 263 7. Asegurarse que las minutas de las reuniones sean tomadas adecuadamente, revisadas y
264 distribuidas dentro de las dos semanas próximas a la reunión.
- 265 8. Mantener archivos adecuados para ser usados durante su periodo y dejarlo como modelo
266 para la próxima coordinadora.
- 267 9. Asegurarse que todas las moderadoras de los subcomités a saber: Adoración, Talleres y
268 Foros, Arreglos locales, Publicidad, Presupuesto y Becas, guarden un archivo cuidadoso
269 de todo lo que hacen y las fechas límites para compartirlo con el comité del próximo
270 Encuentro.
- 271 10. Mantener constante comunicación con los sub-comités para asegurarse que el trabajo
272 salga a tiempo.
- 273 11. Asegurarse que todos los archivos y documentos del Encuentro queden bajo la custodia
274 del nuevo Equipo Coordinador.

279 **SECRETARIA/HISTORIADORA** - Descripción de trabajo (VER APÉNDICE 5)

280 **FUNCIONES**

- 281 1. Guardar un record exacto de las reuniones del Equipo Coordinador a Nivel de Toda la
- 282 Iglesia (incluyendo conferencias telefónicas) y de las Reuniones de Negocios de MHLP.
- 283 2. Tomar notas, escribir y distribuir las minutas de todas las reuniones del Equipo
- 284 Coordinador y de la Reunión de Negocios Trienal dentro de los treinta días siguientes a
- 285 la fecha de la reunión.
- 286 3. Pasar las minutas al Libro de Actas y mantenerlo actualizado.
- 287 4. Tener la custodia del Libro de Actas, Reglamento y otros documentos históricos de
- 288 MHLP. En comunicación con el Comité de Búsqueda mantener un Directorio
- 289 actualizado del Equipo Coordinador y del Comité de Búsqueda, así como un banco de
- 290 recursos para llenar las vacantes que puedan surgir en el Comité Planificador/Búsqueda
- 291 por razones de renuncia, mudanza, muerte o incapacidad para cumplir las
- 292 responsabilidades de su cargo.
- 293 5. Como Historiadora debe mantener y preservar los archivos históricos de las MHLP.
- 294 Seguirá las instrucciones para la Historiadora que aparece en la última edición del
- 295 Manual de MP (PW) en inglés. Proveer un informe escrito cada año al Equipo
- 296 Coordinador y cada tres años a MHLP acerca del trabajo como Secretaria/Historiadora.

297

298 **TESORERA** - Descripción de trabajo (VER APÉNDICE 6)

299 **FUNCIONES**

- 300 1. Recibir fondos, hacer depósitos y hacer desembolsos de MHLP. Los desembolsos deben
- 301 estar previamente autorizados por la Moderadora.
- 302 2. Mantener registros exactos de ingresos y egresos.
- 303 3. **Incluir en el presupuesto trienal la aportación de \$200.00 al Fondo Idalisa**
- 304 **Fernández y Yolanda Hernández en la Fundación Presbiteriana.**
- 305 4. Abrir una cuenta de cheques en el Banco para los fondos de MHLP, en la cual su firma
- 306 y la de la Moderadora serán las dos autorizadas.
- 307 5. Someter por escrito al Equipo Coordinador el informe financiero preliminar el cual se
- 308 compartirá en la Reunión de Negocios del Encuentro Nacional, para información.
- 309 6. Someter por escrito informes financieros y del Fondo Adelante: Idalisa Fernández y
- 310 Yolanda S. Hernández al Equipo Coordinador en sus reuniones regulares y en la
- 311 reunión de negocios del Encuentro Nacional para su información.
- 312 7. Desarrollar con la ayuda del Equipo Coordinador el Proyecto de Presupuesto para los
- 313 próximos tres años el cual se presentará en la Reunión de Negocios en el Encuentro
- 314 Nacional, para su aprobación.
- 315 8. Escribir, tan frecuente como sea posible, a las líderes de MHLP recordándoles remitir
- 316 sus cuotas anuales.
- 317 9. Indicar a la Moderadora Nacional que exhorte a las líderes, tanto en su correspondencia
- 318 regular como en la publicación de Destellos, a enviar sus cuotas anuales.

319

320 **COORDINADORA ESPIRITUAL** - Descripción de trabajo (VER APÉNDICE 7)

321

322 **FUNCIONES**

- 323 1. Proveer dirección y apoyo espiritual al Equipo Coordinador de MHLP de Toda la
324 Iglesia.
325 2. Instruir al Equipo Coordinador, ayudándoles a desarrollar estrategias y programas que
326 reflejen los principios de la Teología Reformada y los Grandes Fines de la IP (EUA).
327 3. Preparar los devocionales y la liturgia para las reuniones del Equipo Coordinador.
328 4. Traer a la atención del Equipo cuando éste planifique sus Metas y Objetivos los asuntos
329 de justicia y paz que conciernen a la mujer, sugiere temas y recursos para estudio y
330 reflexión.
331 5. Apoyar a cada una de las oficiales del Equipo Coordinador, sirviendo como punto de
332 conciliación en los conflictos y proveyendo consejería pastoral.
333 6. Facilitar la creación de una red de contacto y apoyo entre las pastoras, comisionadas
334 laicas y seminaristas en los nueve Seminarios Presbiterianos y en el Seminario
335 Evangélico de Puerto Rico.
336 7. Proveer un informe escrito cada año al Equipo Coordinador y cada tres años a MHLP
337 acerca de su trabajo como Coordinadora Espiritual.
338

339 **Artículo XV - REPRESENTANTE HISPANA ANTE EL CCT**

340

341 La Representante Hispana ante el CCT para MHLP, representa los intereses de nuestra
342 Organización ante el Equipo Coordinador de Toda la Iglesia de MP (PW). Participará como
343 miembro del EC de MHLP con voz y voto.
344

345 **FUNCIONES**

346

- 347 1. Conocer el trabajo que realiza el EC de MHLP.
348 2. Hablar a nombre de MHLP y trabajar colegialmente con el CCT de PW
349 3. Una vez terminada cada reunión del CCT, traducirá al español y enviará un informe
350 al EC de MHLP y a las líderes de las áreas informándole los acuerdos que nos
351 conciernen.
352 4. Proveer un informe escrito al EC de MHLP en cada reunión de este y cada tres años,
353 a la Reunión de Negocios del Encuentro, sobre el trabajo que realiza dentro del
354 MHLP.
355 5. Se comunicará frecuentemente con la Moderadora del Equipo Coordinador.
356 6. Facilitar y afirmar la comunicación entre MHLP y MP (PW).
357 7. Velar y abogar, siendo intencional, para que se incluya MHLP dentro del programa
358 de PW tales como líderes de talleres, oradoras, en la Asamblea Trienal o en otros
359 eventos de PW.
360 8. La Representante Hispana ante el CCT para MHLP, representa los intereses de
361 nuestra Organización ante el Equipo Coordinador de Toda la Iglesia de MP (PW).
362

363 **Artículo XVI-ASESORA VOLUNTARIA - Descripción de trabajo (VER APÉNDICE 8)**

364

365 **FUNCIONES**

366

- 367 1. Provee apoyo al Equipo Coordinador Nacional y al Comité Planificador/Búsqueda,
368 ayudando en todas sus responsabilidades.

- 369 2. Asiste y participa en todas las reuniones y conferencias telefónicas del Equipo Coor
370 dinador y del Comité Planificador/Búsqueda.
- 371 3. Provee cooperación a la Coordinadora del Comité Planificador y a los sub-Comités,
372 ayudando a redactar borradores de correspondencia tanto en inglés como en español,
373 formularios de evaluación, revisando minutas de reuniones y conferencias telefónicas,
374 escribiendo propuestas para obtener fondos.
- 375 4. Ayuda en la creación de materiales de promoción, editando hojas de matrícula,
376 traducciones, Libro de Programa, comunicados de prensa, etc.
- 377 5. Responsable de recordar las fechas límites de los trabajos del Comité y de los Sub-
378 comités junto a la Coordinadora del Comité Planificador/Búsqueda.
- 379

380 **Artículo XVII-ASESORA ENLACE** - Descripción de trabajo (VER APÉNDICE 9)

381

382 Serán siete en total; seis en los Estados Unidos y una en Puerto Rico. Compartirán sus
383 experiencias y conocimientos sobre el diseño y estructura, visión y misión de las MP y de la IP
384 (EUA).

385 Cada área o sínodo elegirá su Asesora Enlace y enviará su nombre a la Moderadora del Equipo
386 Coordinador Nacional. La Moderadora Nacional escribirá a las áreas en agosto con fecha límite
387 para recibir nombres en septiembre. El término para este cargo es de tres años con derecho a
388 reelección. Cada nombre debe estar acompañado de un endoso de la moderadora o representante
389 del área con las cualificaciones y el por qué de su selección basado en la descripción de trabajo.
390 Sugerimos la división de las áreas como sigue: Sínodo Boriquén en Puerto Rico; Sínodos del
391 Noreste/Trinity/Covenant; Sínodos del Atlántico del Sur/Mid Atlantic.; Sínodos del
392 Sol/Suroeste/Rocky Mountains; Sínodo de Lincoln Trails; Sínodo del Pacífico y Sínodo del Sur
393 de California y Hawaii.

394

395 **FUNCIONES**

396 1. Mantener comunicación con los Equipos Coordinadores de MHL P del área o las áreas
397 donde ministra. (Moderadora Nacional proveerá nombres, direcciones, e-mail, etc)

398 2. Conocer las metas y objetivos del Equipo Nacional y del Equipo Coordinador o Equipos
399 donde ministra, si no existen enseñarlas a evaluar y planificar metas y objetivos, de manera que
400 pueda integrar el trabajo.

401 3. Conocer el plan de trabajo, programas, actividades, eventos, fechas y lugares del área
402 donde ministra si no existen enseñarlas a planificar/programar

403 4. Tener copia y estar familiarizada con el Reglamento de MHL P del área donde sirve.

404 5. Ofrecer sus talentos y habilidades para ayudar a evaluar y planear; llevar a cabo reuniones
405 y eventos especiales. Ej. Interpretar las ofrendas de las MP-PW, enseñar que es un taller de
406 trabajo y como planificar uno. Compartir como enseñar un Estudio Bíblico, directamente de la
407 Biblia y de un EB escrito. Ej. El de las MP en español.

408 6. Presentar un informe anual al Equipo Coordinador Nacional de MHL P en febrero; y un
409 informe trienal antes de la reunión de negocios del Encuentro Nacional.

410 **6.** Formará parte del Equipo Coordinador del área y del Comité Planificador del Encuentro
411 Regional de su área.

412

413 **Artículo XVIII – Comité Planificador/Búsqueda para el Encuentro Nacional**

414

415 El Comité Planificador/Búsqueda para Encuentro Nacional estará compuesto por la
416 Moderadora y la Vice-Moderadora de MHLP, más una mujer por cada área donde hay mujeres
417 hispanas activas, tomando en consideración la representación por edad, preparación
418 académica, nacionalidad, etc. Una mujer de habla portugués será parte de este Comité. Esta
419 será elegida en conversación con las hermanas de habla Portuguesa que están activas en la
420 organización de MHLP.

421
422 El comité Planificador/Búsqueda tiene dos responsabilidades: planificar y llevar a cabo el
423 Encuentro y servir de Comité de Búsqueda (con excepción de la moderadora y la vice-
424 moderadora) para llenar vacantes que puedan surgir en el Equipo Coordinador y/o buscar las
425 nuevas oficiales para el próximo trienio.

426
427 Las moderadoras en los Sínodos/Presbiterios y representantes de área servirán de contacto y
428 apoyo al Comité de Búsqueda informando, a todas las iglesias en sus áreas, las vacantes en el
429 Equipo Coordinador Nacional.

430

431 **Artículo XIX - Criterios para seleccionar los miembros del Comité** 432 **Planificador/Búsqueda para el Encuentro Nacional.**

433
434 Ser mujer hispana latina miembro de la IP (EUA), comprometida con Dios y su Iglesia local;
435 activa entre las mujeres y comprometida con sus luchas.

- 436 1. Ser bilingüe (Español/Inglés - Español/Portugués).
- 437 2. Comprometida a asistir a reuniones del Comité (posiblemente dos), servir por tres años,
438 trabajar junto a la Moderadora de MHLP de su área, responsable de planificar el
439 Encuentro Regional.
- 440 3. Ser una persona con visión, energías, flexible, creativa, capaz de trabajar con fechas
441 límites, entusiasta que acepte responsabilidades de acuerdo con sus talentos.
- 442 4. Estar dispuesta a participar en los comités de trabajo, tomar minutas, escribir cartas,
443 hacer llamadas telefónicas, aportar ideas, etc.
- 444 5. Tener la habilidad de trabajar en equipo.
- 445 6. Tener destrezas en el uso de la computadora. .

446

447 **Artículo XX - Responsabilidades del Comité Planificador/Búsqueda**

448

449 Como Comité Planificador del Encuentro tiene las siguientes responsabilidades:

450

- 451 1. Planificar y llevar a cabo el Encuentro Nacional en comunicación con la Asesora
452 Voluntaria y la Teóloga en Residencia.
- 453 2. Conducir una encuesta para determinar el programa y desarrollar promoción para el
454 evento.
- 455 3. Desarrollar un presupuesto operacional para el Encuentro Nacional y trabajar dentro del
456 mismo.
- 457 4. Determinar las fechas y los lugares para la(s) reunión(es) del Comité.
- 458 5. Determinar estrategias para levantar fondos, escribir propuestas y enviarlas a posibles
459 contribuidores.
- 460 6. Promover activamente que el Encuentro Regional se lleve a cabo.

461 7. Nombrar los subcomités que sean necesarios para llevar a cabo los trabajos específicos
462 durante la planificación y ejecución del programa del Encuentro.

463 **Artículo XXI - TEÓLOGA EN RESIDENCIA DEL ENCUENTRO NACIONAL**

464 Descripción de trabajo (VER APÉNDICE 10)

465

466 El Equipo Coordinador en comunicación con la Asesora Voluntaria y el Comité de Búsqueda del
467 trienio anterior, consultando el Banco de Talentos, nombrará la Teóloga en Residencia.

468

469 La Teóloga en Residencia será miembro del Comité Planificador/Búsqueda del Encuentro
470 Nacional.:

471

472 **FUNCIONES**

473

474 **EN EL COMITE PLANIFICADOR/BUSQUEDA**

475 1. Preparar los devocionales para las reuniones del Comité Planificador/Búsqueda según se
476 le solicite.

477 2. Dirigir y facilitar la sección del Comité Planificador/Búsqueda en la cual se selecciona el
478 tema del Encuentro y el/los texto(s) bíblicos de acuerdo a las necesidades proyectadas en
479 la encuesta. (Resultados de la encuesta deben haber sido estudiados anteriormente).

480 3. Dirigir y facilitar la sección donde se desarrollan las metas y objetivos para el Encuentro
481 (deben ser teológicamente sólidas) de acuerdo a las necesidades proyectadas en la
482 encuesta y velar porque estas sean proyectadas en todo el programa, asamblea, estudio
483 bíblico, talleres, foros, etc.

484 4. Velar porque el resultado final siga tomándose en consideración:

485 a. la diversidad del pueblo hispano latino en los EUA.

486 b. la necesidad de que el Encuentro sea una experiencia profética y liberadora para
487 todas las mujeres hispanas latinas.

488

489 **ADORACION PLENARIA**

490 1. Presidir el Comité de Adoración.

491 2. Seleccionar y redactar la liturgia para el Libro de Programa del Encuentro (órdenes de
492 culto con llamamientos, confesiones, oraciones, letanías, comisiones, etc.)

493 3. Seleccionar la música para los devocionales y los cultos de adoración del Encuentro
494 tomando en cuenta los permisos necesarios para no violar los derechos del autor al
495 momento de reproducir cualquier himno o cántico.

496 4. Esta tarea debe hacerse:

497 a. de acuerdo con el tema seleccionado para el Encuentro

498 b. según las pautas de la tradición Reformada y el Libro de Orden de la IP (EUA)

499 c. usando lenguaje inclusivo

500 d. con la ayuda del Comité de Adoración del Encuentro y la persona encargada de
501 dirigir la música

502 e. siguiendo las sugerencias específicas del Comité Planificador/Búsqueda

503 5. Coordinar el acto de instalación para instalar el nuevo equipo de Mujeres Presbiterianas
504 Hispanas Latinas. Apoyar al Comité de Adoración durante el Encuentro en la
505 coordinación de los devocionales y cultos.

506

507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550

ESTUDIO Y REFLEXION

1. Preparar estudios bíblicos o presentaciones plenarias para el Encuentro según las directrices del Comité Planificador/Búsqueda.
2. Facilitar la reflexión teológica durante el Encuentro enseñando talleres o participando en foros que amplíen los temas presentados.

CUIDADO PASTORAL

1. Servir como mediadora y consejera del Comité Planificador/Búsqueda.
2. Coordinar el trabajo y apoyar a las capellanas del Encuentro en momentos de crisis, tensión, o desacuerdo que puedan surgir entre las participantes.
3. Será consultante para los Encuentros Regionales.

Artículo XXII - Responsabilidades del Comité de Búsqueda

El Comité de Búsqueda tiene las funciones de:

1. hacer las nominaciones a la Asamblea de las MHLP para las oficiales entrantes al Equipo Coordinador.
 2. llenar las vacantes que surgieren en el Equipo Coordinador durante su incumbencia.
- Las miembros del Comité de Búsqueda no pueden ser nominadas para ninguna posición del Equipo Coordinador entrante. Si una de ellas desea ser considerada debe expresarlo por escrito renunciando a su participación en el comité. El Comité de Búsqueda se reunirá durante las sesiones del Comité Planificador y a través de los distintos medios de comunicación, siempre que se considere necesario para llevar a cabo las responsabilidades del mismo.
3. Leer/estudiar/revisar la información en archivo de los trabajos del Comité anterior.
 4. Revisar/escribir la descripción de trabajo para cada oficio.
 5. Escribir cartas, formularios, etc., las cuales se envían a las líderes de MHLP de las áreas (sínodos) solicitando recomendaciones de mujeres líderes, para llenar los cargos específicos de ese trienio del Equipo Coordinador de MHLP.
 6. Basándose en los formularios recibidos, el Comité de Búsqueda:
 - a. analiza las cualificaciones de cada líder y las responsabilidades del cargo para el cual ha sido recomendada.
 - b. solicita dos cartas de recomendación y las archiva con su récord.
 - c. toma en consideración la representación de las distintas áreas donde exista trabajo de MHLP, selecciona las líderes a nominar para los cargos a llenar del Equipo Coordinador. Hasta donde sea posible no habrá dos miembros de la misma área, sínodo, presbiterio.
 - d. toma cuidado de ser inclusivo por edad, preparación académica y nacionalidad de origen, asegurándose que una de las nominadas sea menor de treinta años.
 - e. presenta las líderes nominadas y los cargos en la Reunión de Negocios de Encuentro.
 - f. mantiene un banco de talentos, con nombres de posibles líderes, para ser nominadas a cargos dentro del Equipo Coordinador, en caso de alguna vacante en el mismo, durante el término en curso.

- 551 g. para mantener la continuidad de los trabajos de MHLP, además de la vice
552 moderadora servir como moderadora, se nominará una miembro del EC saliente a
553 un nuevo cargo siempre y cuando sea endosada por el EC.
- 554 h. establece el orden de rotación de los sínodos representados en el EC de manera
555 que los sínodos de mayor concentración de hispanas latinas de los Estados Unidos
556 y Puerto Rico tengan su representación en el mismo.
- 557 i. comunica al EC los nombres de las personas que han de ser nominadas, por lo
558 menos con treinta días de anticipación, para que se hagan los arreglos de su
559 transportación y pago.
- 560 j. escribe a las mujeres que no han sido seleccionadas dándoles las gracias e
561 informándoles que sus nombres formarán parte del banco de recursos.

562

563 **Artículo XXIII - La elección e instalación de líderes**

564

- 565 1. La elección del Equipo Coordinador de MHLP para el próximo término se hará durante la
566 Reunión de Negocios del Encuentro Nacional por las delegadas votantes. Se dará
567 oportunidad para presentar nominaciones desde el piso de la asamblea, siguiendo las
568 instrucciones del Libro de Orden
- 569 2. Necesitan tener con anterioridad el consentimiento de la mujer que nominan y dos
570 recomendaciones por escrito.
- 571 3. También la nominada debe haber leído las responsabilidades para el cargo que ha sido
572 nominada.
- 573 4. La Moderadora del Comité de Búsqueda someterá la lista de nominadas a la Moderadora
574 de la Reunión de Negocios.
- 575 5. En caso de que haya más de una mujer nominada para una misma posición el voto debe
576 ser por boleta y la elección será por mayoría.
- 577 6. El Comité de adoración, en conversación con el comité planificador del Encuentro,
578 decidirá cuando instalar el nuevo Equipo Coordinador.

579

580 **Artículo XXIV - Cuota anual de afiliación**

581 Todas las mujeres hispanas latinas en la congregación local son parte de MHLP a través de una
582 donación anual de afiliación no menos de \$35.00 anuales. Esta donación será determinada en la
583 Asamblea trienal de las MHLP a recomendación del Equipo Coordinador al presentar su
584 presupuesto. Dicha donación será enviada a la Tesorera del Equipo Coordinador antes de
585 septiembre de cada año.

586

587 **Artículo XXV - Autoridad Parlamentaria**

588

589 Las reglas contenidas en Robert's Book of Order - última edición, gobernará MHLP de la Iglesia
590 Presbiteriana (EUA) en todos los casos que pueda aplicarse y que no sean inconsistentes con
591 este Reglamento y la Constitución de la Iglesia Presbiteriana (EUA).

592

593 **Artículo XXVI - Enmienda y revisión del reglamento**

594

595 El reglamento será revisado cada tres años. El Equipo Coordinador nombrará un comité de tres
596 mujeres que comenzará a trabajar un año antes del Encuentro Nacional. Este comité recibirá

597 sugerencias de enmiendas del Equipo Coordinador y de las mujeres en las áreas de trabajo. Una
 598 de las tres mujeres moderará el comité y debe tener destrezas en la computadora. Una vez el
 599 reglamento haya sido enmendado, se enviará al Equipo Coordinador el cual lo revisará/editará y
 600 lo remitirá a las mujeres en los sínodos, presbiterios y áreas de trabajo sesenta días antes del
 601 Encuentro para ser leído, estudiado, ofrecer recomendaciones y estar listas a aprobarlo en la
 602 reunión de negocios del Encuentro.

603
 604 Este Reglamento puede ser enmendado por un voto de 2/3 partes de las delegadas votantes
 605 siempre y cuando la propuesta enmienda haya sido presentada por escrito a las delegadas
 606 votantes por lo menos sesenta (60) días antes del Encuentro Nacional de MHLP de la Iglesia
 607 Presbiteriana (EUA)

608
 609 Este reglamento fue desarrollado por el Equipo Coordinador de MHLP 1998-2001.
 610 Revisado por un Comité nombrado por el Equipo Coordinador en Abril del 2004 y aprobado en
 611 la Asamblea Nacional del 2004.
 612 Revisado en su totalidad por el Equipo Coordinador 2004-2007 y aprobado en la Reunión de
 613 Negocios del 28 de julio de 2007.

614 **Revisado por el Sub-Comité de Reglamento (Flavia Álvarez, Yolanda Hernández, Letty Heredia)**
 615 **nombrado por la Moderadora y aprobado en la Reunión de Negocios del 24 de julio de 2010.**

616

ÍNDICE

	Página
617	
618	
619	1
620	
621	1
622	
623	1
624	
625	1
626	
627	2
628	
629	2
630	
631	2
632	
633	2
634	
635	2
636	
637	3
638	
639	3
640	
641	3
642	

643	Artículo XIII –Criterios para seleccionar los miembros del Equipo Coordinador	4
644		
645	Artículo XIV - Equipo Coordinador MHLP - Oficiales	5
646		
647	Moderadora.....	5
648		
649	Vice-moderadora/ Coordinadora del Comité Planificador	6
650		
651	Secretaria/Historiadora	7
652		
653	Tesorera.....	7
654		
655	Coordinadora Espiritual	7
656		
657	Representante Hispana Ante el CCT-----	8
658		
659	Asesora Voluntaria.....	8
660		
661	Artículo XV - REPRESENTANTE HISPANA ANTE EL CCT.....	8
662		
663	Artículo XVI - ASESORA VOLUNTARIA.....	8
664		
665	Artículo XVII - ASESORA ENLACE.....	9
666		
667	Artículo XVIII - Comité Planificador/Búsqueda para el Encuentro Nacional	9
668		
669	Artículo XIX Criterios para seleccionar los miembros del Comité Planificador/Búsqueda	10
670		
671	Artículo XX - Responsabilidades del Comité Planificador/Búsqueda	10
672		
673	Artículo XXI - Teóloga en Residencia del Encuentro Nacional	11
674		
675	Artículo XXII - Responsabilidad del Comité de Búsqueda	12
676		
677	Artículo XXIII - La Elección e Instalación de Líderes	13
678		
679	Artículo XXIV - Cuota Anual de Afiliación	13
680		
681	Artículo XXV – Autoridad Parlamentaria..	13
682		
683	Artículo XXVI – Enmienda y Revisión del Reglamento.....	13
684		
685		
686		
687		
688	Apéndice 1.....	16

APÉNDICES

689		
690	Apéndice 2.....	17
691		
692	Apéndice 3.....	18
693		
694	Apéndice 4.....	19
695		
696	Apéndice 5.....	20
697		
698	Apéndice 6.....	21
699		
700	Apéndice 7.....	22
701		
702	Apéndice 8.....	23
703		
704	Apéndice 9.....	24
705		
706	Apéndice 10.....	25
707		
708		

**APÉNDICE 1 –
HISTORIA MHLP**

712 La historia de la organización de MHLP empieza en los primeros años de 1990 con dos
713 Encuentros Regionales: Uno en el Este y otro en el Sur-oeste de los Estados Unidos. El sueño de
714 tener una Asamblea Nacional (Encuentro Nacional) se hizo realidad en abril del 1995 en
715 Albuquerque, NM. Más de 150 mujeres salieron de Encuentro I con el mandato de presentar una
716 nómina de candidatas para elegir el Primer Equipo Coordinador Nacional en el 1998, y llevar a
717 cabo Encuentros Regionales. En el 1996 se realizaron nueve (9) Encuentros Regionales en E. U.
718 y Puerto Rico.

719
720 El Encuentro II se llevó a cabo en la Universidad de Trinity en San Antonio, Texas en Julio del
721 1998 con la asistencia de casi 400 mujeres de diferentes partes de los Estados Unidos, Puerto
722 Rico e invitadas de países hispanos. El primer Equipo Coordinador fue elegido por unanimidad y
723 tomó posesión de su cargo para servir los tres años siguientes 1999-2001. Se realizaron ocho (8)
724 Encuentros Regionales.

725
726 En julio del año 2001 tuvo lugar el Encuentro III, en la Universidad de Trinity, San Antonio,
727 Texas. A este Encuentro asistieron 436 mujeres, representando a 44 presbiterios en los E. U. y
728 Puerto Rico. De estos 44 presbiterios 15 participaron por primera vez. Se incluyeron 26 jóvenes
729 mujeres de escuelas secundarias, 12 pastoras, 3 pastoras laicas, 11 seminaristas y 12 mujeres
730 brasileñas, representando a 11 iglesias y misiones brasileñas, en los EU. También estuvieron
731 presentes varias invitadas de países de América del Sur. Se realizaron ocho (8) Encuentros
732 Regionales

733
734 Encuentro IV se llevó a cabo en julio del 2004 en Phoenix, Arizona. El tema fue “Levántate y
735 Resplandece”. Los textos bíblicos Isaías 60:1 y Mateo 5:16. Casi 300 mujeres estuvieron

736 presente y un pequeño grupo de hombres. Las hermanas brasileñas dijeron presente con ocho de
737 sus representantes. Se realizaron cinco (5) Encuentros Regionales.

738

739 En julio del año 2007 tuvo lugar el Encuentro V, en el DFW Holiday Inn en Irving, Texas.
740 Asistieron 398 mujeres, representando a 37 presbiterios en los Estados Unidos y Puerto Rico.

741 Los Encuentros Nacionales se realizan cada tres años en el idioma español con traducción al
742 portugués y al inglés. Cada Encuentro selecciona su tema, texto o textos bíblicos y desarrolla sus
743 metas y objetivos de acuerdo a las necesidades del momento. Se ofrecen estudios bíblicos,
744 reflexiones, sermones, foros y talleres para promover el crecimiento espiritual y desarrollar el
745 liderato de las MHLP. Se lleva a cabo una reunión de negocios donde se oye la voz de la mujer
746 hispana latina, se elige e instala un nuevo Equipo Coordinador, se aprueba un presupuesto para
747 los próximos tres años y las enmiendas al reglamento. El tema, las metas, el programa en su
748 totalidad son el resultado de los encuentros regionales y de una encuesta nacional que se lleva a
749 cabo cada tres años antes de cada Encuentro Nacional.

750
751 Los cultos de adoración y alabanza que se realizan en estos Encuentros son de mucha bendición
752 y llenan a las participantes de una gran dosis de espiritualidad, renovación y compromiso.

753
754 Los temas y textos bíblicos de los Encuentros I-V (Nacionales y Regionales) han sido una
755 inspiración y un reto no solo para la mujer hispana latina sino para toda la iglesia hispana.

756

757 En el Encuentro I el llamado fue “Regocíjate, El ha puesto Sus ojos en ti” y los textos fueron los
758 Cánticos de Ana y de María – 1era de Samuel 2:1-10: “Mi Corazón se regocija...” y Lucas 1:46-
759 55 “Engrandece mi alma al Señor...” Las mujeres aceptaron el llamado con gran alegría. El tema
760 del Encuentro II fue “Abre mis ojos y contemplaré las maravillas de tus enseñanzas” Salmo
761 119:18. La petición al Señor fue que abriera nuestros ojos y quitara las vendas... En el
762 Encuentro III bajo el tema “¡Fortalécete! ¡Tu Dios está aquí para salvarte!” Isaías 35:3-4 la
763 petición al Señor fue que fortaleciera nuestras manos cansadas... nuestras rodillas laceradas... El
764 tema del Encuentro IV fue “Levántate y Resplandece” Isaías 60:1 “Levántate y resplandece
765 porque ha venido tu luz...” y Mateo 5:16 “Así alumbre nuestra luz...” El reto fue levantarse y
766 resplandecer con Su luz. El tema del Encuentro V fue “Vayan compartan y sirvan” y el texto
767 bíblico “De gracia recibieron, den de gracia” Mateo 10:8b

768

769

770 **MODERADORA DE MHLP A NIVEL DE TODA LA IGLESIA**

771 **DESCRIPCION DE TRABAJO**

772

773 **DEBE TENER:**

774 • Un compromiso con Dios, la IP (EUA), Mujeres Presbiterianas y Mujeres Hispanas
775 Latinas y conocimiento de la IP (EUA) y su estructura.

776 • Conocimiento del trabajo de la mujer dentro de la Iglesia y la estructura de MP.

777 • Tres a cinco años de experiencia involucrada activamente en el trabajo de la mujer (a
778 nivel local y de presbiterio/Asociación de MH/LP).

779 • Compromiso con los asuntos de justicia que afectan a la mujer y lista a luchar por los
780 derechos de la mujer.

781 • Excelentes relaciones humanas incluyendo los diferentes grupos étnico raciales y los

782 diferentes niveles de educación formal y económica.
783 • Habilidad de trabajar en equipo y aceptar cambios.
784 • Disponibilidad de viajar dentro de los EU/Puerto Rico si fuere necesario.
785 • Dominio del inglés y el español. Algún conocimiento del idioma portugués.
786 • Dinamismo, ser activa y asertiva sin llegar a ser autoritaria. Conocimiento y manejo de
787 la computadora.

788 **RESPONSABILIDAD:** Ante el Equipo Coordinador de MHLP y ante Mujeres
789 Hispanas/Latinas en la IP (E.U.A.).

790
791 **PROPOSITO:** Participar, como miembro del Equipo Coordinador de MHLP, en el
792 cumplimiento del Propósito de MP y proveer liderato al Equipo Coordinador de MHLP
793 en la IP (E.U.A.).

794
795 **FUNCIONES:**
796 • Hablar por y representar a las MHLP de la IP (EUA)
797 • Ser contacto oficial entre las MP, otros grupos de mujeres dentro de la IP (EUA) y
798 grupos ecuménicos.
799 • Facilitar la comunicación entre los grupos de MHLP en los E.U.A. y en Puerto Rico,
800 afirmando la red de comunicaciones que ya existe y extendiéndola.
801 • Presidir las reuniones de MHLP (Equipo Coordinador y Conferencias Nacionales.
802 Reunión de Negocios en los Encuentros). Desarrolla la agenda u orden del día para las
803 reuniones.
804 • Interpretar el propósito general de las MP y nuestros propósitos y particulares como
805 MHLP en nuestras iglesias y ante cualquier otra organización.
806 • Planificar metas y objetivos con su Equipo para los tres años de trabajo.
807 • Proveer un informe escrito cada año al Equipo Coordinador, y cada tres años a MHLP
808 (Reunión de Negocios Encuentro) acerca de su trabajo.
809 • Mantener comunicación, periódicamente, con las Mujeres Hispanas Latinas
810 Presbiterianas en los Sínodos y áreas de trabajo.
811 • Preparar archivos para entregar a su sucesora

812
813 **APENDICE 3**
814 **VICE MODERADORA DE LAS MHLP A NIVEL DE TODA LA IGLESIA**
815 **DESCRIPCION DE TRABAJO**

816 **DEBE TENER**
817 • Un compromiso con Dios, con la IP (E.U.A.), Mujeres Presbiterianas y Mujeres Hispanas
818 Latinas.
819 • Conocimiento de la IP (EUA) y su estructura.
820 • Conocimiento del trabajo de la mujer dentro de la Iglesia y la estructura de MP
821 • Tres a cinco años de experiencia involucrada activamente en el trabajo de la mujer (local y a nivel de
822 presbiterio/asociación de MHLP).
823 • Compromiso con los asuntos de justicia que afectan a la mujer y lista a luchar por los derechos de la
824 mujer.
825 • Excelentes relaciones humanas incluyendo los diferentes grupos étnico raciales y los diferentes niveles
826 de educación formal y económica.

- 827 • Habilidad de trabajar en equipo y aceptar cambios.
- 828 • Disponibilidad de viajar dentro de los EU/Puerto Rico si fuere necesario.
- 829 • Dominio del inglés y español. Algún conocimiento del idioma portugués.
- 830 • Dinamismo, ser activa y asertiva sin llegar a ser autoritaria.

831 **RESPONSABILIDAD:** Ante el Equipo Coordinador de MHLP y ante MHLP de la IP (EUA)

832 **PROPOSITO:** Participar, como miembro del Equipo Coordinador de MHLP, en el cumplimiento del
 833 Propósito de MP y proveer liderato al Equipo Coordinador de MHLP en la IP (EUA)

834 **FUNCIONES**

- 835 • Debe familiarizarse con las responsabilidades de la Moderadora y servir en su ausencia o cuando se le
 836 solicite (trabajaran colegiadamente).
- 837 • Provee un informe escrito cada año al Equipo Coordinador y cada tres años a MHLP acerca de su
 838 trabajo como Vice-Moderadora.
- 839 • Representar al Equipo Coordinador de MHLP en el Comité Planificador/Búsqueda de Encuentro y
 840 moderarlo.
- 841 • Podría ser considerada para asumir la posición de moderadora en el siguiente trienio, siempre y cuando
 842 sea recomendada por el Equipo Coordinador saliente
- 843 • Representar al EC de MHLP en el Comité Planificador/Búsqueda de Encuentro y coordinarlo.

844
 845 **APÉNDICE 4**
 846 **COORDINADORA DEL COMITÉ PLANIFICADOR/BUSQUEDA**
 847 **DESCRIPCIÓN DE TRABAJO**
 848

849 La Coordinadora del Comité Planificador/Búsqueda entra en funciones en virtud de su cargo
 850 como Vice moderadora del EC de las MHLP.

851
 852 **CUALIFICACIONES ESENCIALES**

- 853 1. Conocimientos y destrezas administrativas y como organizadora.
- 854 2. Una persona con visión, energías, flexible y creativa.
- 855 3. Capaz de trabajar bajo presión y con fechas límites. Entusiasta con sus
 856 responsabilidades.
- 857 4. Dispuesta a trabajar, aportar y verbalizar.
- 858 5. Escuchar, aceptar críticas y cambiar de opinión cuando sea necesario.
- 859 6. Sentirse cómoda trabajando en equipo, con otras nacionalidades, opiniones, culturas e
 860 idiomas.
- 861 7. Destrezas en el uso de la computadora. Dominio del inglés y el español. Algún
 862 conocimiento del idioma portugués.

863
 864 **RESPONSABILIDAD:**

865 Ante el Comité Planificador/Búsqueda y el Equipo Coordinador de MHLP

866
 867 **PROPOSITO:**

868 Coordinar y facilitar el trabajo del Comité Planificador/Búsqueda y de los Sub-Comités del
 869 Encuentro con la ayuda de la Asesora Voluntaria.

870

871 **FUNCIONES**

- 872 1. Moderar las reuniones del Comité Planificador.
873 2. Moderar todas las reuniones y conferencias telefónicas del Comité Planificador.
874 3. Crear agendas y asignar tareas.
875 4. Servir por lo menos en un sub –comité.
876 5. Escribir cartas o memos, organizar conferencias telefónicas, coordinar horarios de viajes.
877 6. Seleccionar, de entre las miembros del comité, una secretaria que tenga experiencia en
878 tomas notas y conozca el vocabulario de la iglesia.
879 7. Asegurarse que las minutas de las reuniones sean tomadas adecuadamente, revisadas y
880 distribuidas dentro de las dos semanas próximas a la reunión.
881 8. Mantener archivos adecuados para ser usados durante su periodo y dejarlo como modelo
882 para la próxima coordinadora.
883 9. Asegurarse que todas las coordinadoras de los subcomités a saber: Adoración, Talleres y
884 Foros, Arreglos locales, Publicidad, Presupuesto y Becas, guarden un archivo cuidadoso
885 de todo lo que hacen y las fechas límites para compartirlo con el comité del próximo
886 Encuentro.
887 10. Mantener constante comunicación con los sub-comités para asegurarse que el trabajo
888 salga a tiempo.
889 11. Asegurarse que todos los archivos y documentos del Encuentro queden bajo la custodia
890 del nuevo Equipo Coordinador.
891

892 **APENDICE 5**

893 **SECRETARIA/HISTORIADORA DE LAS MHLP A NIVEL DE TODA LA IGLESIA**

894

895

DESCRIPCION DE TRABAJO

896 **DEBE TENER**

- 897 • Un compromiso con Dios, con la IP (E.U.A.), Mujeres Presbiterianas y Mujeres Hispanas
898 Latinas.
899 • Conocimiento de la IP (E.U.A.) y su estructura.
900 • Conocimiento del trabajo de la mujer dentro de la Iglesia y la estructura de MP
901 • Tres a cinco años de experiencia involucrada activamente en el trabajo de la mujer (local y
902 a nivel de presbiterio/asociación de MHLP).
903 • Compromiso con los asuntos de justicia que afectan a la mujer y lista a luchar por los
904 derechos de la mujer.
905 • Excelentes relaciones humanas incluyendo los diferentes grupos étnico raciales y los
906 diferentes niveles de educación formal y económica.
907 • Habilidad de trabajar en equipo y aceptar cambios.
908 • Disponibilidad de viajar dentro de los EU/Puerto Rico si fuere necesario.
909 • Dominio del inglés y español. Algún conocimiento del idioma portugués.
910 • Dinamismo, ser activa y asertiva sin llegar a ser autoritaria.

911 **RESPONSABILIDAD:** Ante el Equipo Coordinador de MHLP y ante MHLP de la IP (E.U.A.).

912 **PROPOSITO:** Participar, como miembro del Equipo Coordinador de MHLP, en el
913 cumplimiento del Propósito de MP y proveer liderato al Equipo Coordinador de MHLP en la IP

914 (E.U.A.).

915

916 **FUNCIONES**

- 917 • Guardar un record exacto de las reuniones del Equipo Coordinador a nivel de Toda la
- 918 Iglesia (incluyendo conferencias telefónicas) y de las Reuniones de Negocios de MHLP.
- 919 • Tomar notas, escribir y distribuir las minutas de todas las reuniones del Equipo
- 920 Coordinador y de la Reunión de Negocios Trienal dentro de los treinta (30) días siguientes
- 921 a la fecha de la reunión.
- 922 • Pasar las minutas al Libro de Actas y mantenerlo actualizado.
- 923 • Tener la custodia del Libro de Actas y otros documentos históricos de MP (Reglamento).
- 924 • En comunicación con el Comité de Búsqueda mantener un directorio actualizado del
- 925 Equipo Coordinador y del Comité de Búsqueda, así como un banco de recursos para llenar
- 926 las vacantes que puedan surgir en el Comité Planificador/Búsqueda por razones de
- 927 renuncia, mudanza, muerte o incapacidad para cumplir las responsabilidades de su cargo.
- 928 • Como Historiadora debe mantener y preservar los archivos históricos de las MHLP.
- 929 Seguirá las instrucciones para la Historiadora que aparece en la última edición del Manual
- 930 de MP (en inglés) a nivel de presbiterio, sínodo y Toda la Iglesia.
- 931 • Proveer un informe escrito cada año al Equipo Coordinador y cada tres años a MHLP
- 932 acerca del trabajo como Secretaria/Historiadora.

933

934

935 **APENDICE 6**

936 **TESORERA DE LAS MHLP A NIVEL DE TODA LA IGLESIA**

937

938 **DESCRIPCION DE TRABAJO**

939 **DEBE TENER**

- 940 • Un compromiso con Dios, con la IP (E.U.A.), Mujeres Presbiterianas y Mujeres Hispanas
- 941 Latinas.
- 942 • Conocimiento de la IP (E.U.A.) y su estructura..
- 943 • Conocimiento del trabajo de la mujer dentro de la Iglesia y la estructura de MP
- 944 • Tres a cinco años de experiencia involucrada activamente en el trabajo de la mujer (local y a nivel
- 945 de presbiterio/asociación de MHLP).
- 946 • Compromiso con los asuntos de justicia que afectan a la mujer y lista a luchar por los derechos de la
- 947 mujer.
- 948 • Excelentes relaciones humanas incluyendo los diferentes grupos étnico raciales y los diferentes
- 949 niveles de educación formal y económica.
- 950 • Habilidad de trabajar en equipo y aceptar cambios.
- 951 • Disponibilidad de viajar dentro de los EU/Puerto Rico si fuere necesario.
- 952 • Dominio del inglés y español. Algún conocimiento del idioma portugués.
- 953 • Dinamismo, ser activa y asertiva sin llegar a ser autoritaria.

954 **RESPONSABILIDAD:** Ante el Equipo Coordinador de MHLP y ante MHLP de la IP (E.U.A.).

955 **PROPOSITO:** Participar, como miembro del Equipo Coordinador de MHLP, en el cumplimiento del

956 Propósito de MP y proveer liderato al Equipo Coordinador de MHLP en la IP (E.U.A.).

957 **FUNCIONES**

- 958 • Recibir fondos, hacer depósitos, y hacer desembolsos de MHLP. Los desembolsos deben estar
- 959 previamente autorizados por la Moderadora.
- 960 • Mantener registros exactos de entradas y salidas.
- 961 • Abrir una cuenta de cheques en el banco para los fondos de MHLP, en la cual su firma será una de
- 962 las autorizadas.
- 963 • Someter por escrito informes del Fondo General y Fondo Adelante al Equipo Coordinador cuando se
- 964 le solicite a la Asamblea Trienal. Además deberá presentar los comparativos de presupuesto del
- 965 Encuentro Nacional.
- 966 • Indicar a la Moderadora cuándo escribir/exhortar a las locales para que envíen sus cuotas anuales.
- 967 • Desarrollar con la ayuda del Equipo Coordinador un presupuesto que presenta en la Reunión
- 968 de Negocios trienal en Encuentro.

969

970

APENDICE 7

971

COORDINADORA ESPIRITUAL DE

972

LAS MHLP A NIVEL DE TODA LA IGLESIA

973

974

DESCRIPCION DE TRABAJO

975 **DEBE TENER**

- 976 • Un compromiso con Dios, con la IP (E.U.A.), Mujeres Presbiterianas y Mujeres Hispanas/
- 977 Latinas.
- 978 • Conocimiento de la IP (E.U.A.) y su estructura.
- 979 • Conocimiento del trabajo de la mujer dentro de la Iglesia y la estructura de MP
- 980 • Tres a cinco años de experiencia involucrada activamente en el trabajo de la mujer (local y a
- 981 nivel de presbiterio/sínodo/ AG/MHLP).
- 982 • Compromiso con los asuntos de justicia que afectan a la mujer y lista a luchar por los derechos de la
- 983 mujer.
- 984 • Excelentes relaciones humanas incluyendo los diferentes grupos étnico raciales y los diferentes
- 985 niveles de educación formal y económica.
- 986 • Habilidad de trabajar en equipo y aceptar cambios.
- 987 • Disponibilidad de viajar dentro de los EU/Puerto Rico si fuere necesario.
- 988 • Dominio del inglés y español. Algún conocimiento del idioma portugués.
- 989 • Dinamismo, ser activa y asertiva sin llegar a ser autoritaria.

990 **RESPONSABILIDAD:** Ante Equipo Coordinador de MHLP en Toda la Iglesia Presbiteriana (E.U.A) y en

991 el Comité Planificador/Búsqueda de encuentro, de ser posible.

992 **PROPOSITO:** Participar, como miembro del Equipo Coordinador y Comité Planificador/Búsqueda (de ser

993 posible) en la planificación y ejecución del Encuentro.

994 **FUNCIONES**

- 995 • Proveer dirección y apoyo espiritual al Equipo Coordinador de MHLP de Toda la Iglesia.
- 996 • Instruir al Equipo Coordinador, ayudándoles a desarrollar estrategias y programas que reflejen los

- 997 principios de la Teología Reformada y los Grandes Fines de la IP (E.U.A).
998 • Preparar los devocionales y la liturgia para las reuniones del Equipo Coordinador.
999 • Traer a la atención del Equipo, cuando éste planifique sus Metas y Objetivos, los asuntos de
1000 justicia que conciernen a la mujer, sugiere temas y recursos para estudio y reflexión.
1001 • Apoyar a cada una de las oficiales del Equipo Coordinador, sirviendo como punto de
1002 conciliación en los conflictos y proveyendo consejería pastoral.
1003 • Facilitar la creación de una red de contacto y apoyo entre las pastoras, comisionadas laicas y
1004 seminaristas (en los nueve Seminarios Presbiterianos y en el Seminario Evangélico de
1005 Puerto Rico).
1006 • Proveer un informe escrito cada año al Equipo Coordinador y cada tres años a MHLP acerca de su
1007 trabajo como Coordinadora Espiritual.
1008
1009

APENDICE 8 ASESORA VOLUNTARIA MHLP

DESCRIPCION DE TRABAJO

DEBE TENER:

- 1016 1. Conocimientos vastos y compromiso con la IP (EUA) (miembro/clérigo), MP (PW) y
1017 MHLP en la Iglesia Presbiteriana(EEUU)
- 1018 2. Reconocer y apreciar el idioma español, el inglés, el portugués y nuestra cultura.
1019 También a nuestro pueblo Hispano/Latino, los que ya están establecidos
1020 (residentes/ciudadanos de EU) y los que llegan con o sin documentos a este país.
- 1021 3. Conocimientos y destrezas administrativas y como organizadora.
- 1022 4. Excelente comunicadora, oral y por escrito tanto en inglés como en español.
- 1023 5. Excelentes relaciones humanas. Habilidad para trabajar en equipo.
- 1024 6. Sentirse cómoda con otras nacionalidades, culturas, idiomas, diferentes edades y niveles
1025 de educación formal y opiniones.
- 1026 7. Conocimiento del trabajo del Comité Planificador, sus responsabilidades y funciones.
- 1027 8. Experiencia en evaluación y planificación.
- 1028 9. Habilidad de trabajar bajo presión con fechas límites y manejar un número de detalles al
1029 mismo tiempo.
- 1030 10. Aptitud y facilidad para descubrir recursos humanos y escritos, fuentes de fondos,
1031 talentos especiales, para recomendarlos al comité.

DESEABLES:

- 1034 1. Experiencia en la planificación de eventos nacionales.
- 1035 2. Experiencia en trabajar y motivar a las voluntarias.
- 1036 3. Habilidad en el manejo de la computadora -comunicación vía correo electrónico.
- 1037 4. Hablar y entender el portugués.

RESPONSABLE:

1040 Al Equipo Coordinador y ante el Comité Planificador/Búsqueda y a la Coordinadora del Comité
1041 Planificador.
1042

1043 **PROPÓSITOS:**

- 1044 1. Facilitar el trabajo del Comité Planificador/Búsqueda de Encuentro.
1045 2. Colaborar y apoyar a la Coordinadora del Comité guiada por las decisiones y directrices
1046 del Comité.
1047 3. Cooperar y apoyar en el trabajo de los sub-comités del Encuentro.
1048

1049 **FUNCIONES**

- 1050 1. Provee apoyo total al Comité Planificador/Búsqueda, ayudando a llevar a cabo todas sus
1051 responsabilidades.
1052 2. Asiste y participa en todas las reuniones y conferencias telefónicas del Comité
1053 Planificador.
1054 3. Provee cooperación total a la Coordinadora del Comité Planificador y a los Sub-Comités,
1055 ayudando a redactar borradores de correspondencia tanto en inglés como en español,
1056 formularios de evaluación, revisando minutas de reuniones y conferencias telefónicas,
1057 escribiendo propuestas para obtener fondos.
1058 4. Ayuda en la creación de materiales de promoción, editando hojas de matrícula,
1059 traducciones, Libro de Programa, comunicados de prensa, etc.
1060 5. Responsable de recordar las fechas límites de los trabajos del Comité y de los Sub-
1061 comités junto a la Coordinadora del Comité Planificador/Búsqueda.
1062

1063 **APENDICE 9**

1064 **ASESORA ENLACE EN LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO**

1065 **DESCRIPCIÓN DE TRABAJO**

1066
1067 Serán siete en total: seis en los Estados Unidos y una en Puerto Rico. Proveerán sus experiencias
1068 y conocimientos sobre el diseño y estructura, visión y misión de las MP y de la IP (EUA).
1069

1070 Cada área o sínodo elegirá su Asesora Enlace y enviará su nombre al Equipo Coordinador
1071 Nacional. La Moderadora de MHLP escribirá a las áreas en agosto, solicitando el nombre de la
1072 Asesora Enlace, con fecha límite 30 de septiembre (inmediatamente después del Encuentro
1073 Nacional). El término de este cargo es de tres años con derecho a reelección. Cada nombre debe
1074 estar acompañado de un endoso, por escrito, de la moderadora o representante del área con las
1075 cualificaciones y el por qué de su selección basado en la descripción de trabajo.
1076

1077 Sugerimos la división de las áreas como sigue: Sínodo Boriquén en Puerto Rico, Sínodos del
1078 Noreste/Trinity/Covenant, Sínodos del Atlántico Sur/Mid Atlantic, Sínodos del
1079 Sol/Suroeste/Rocky Mountains, Sínodo de Lincoln Trails, Sínodo del Pacífico y Sínodo del Sur
1080 de California y Hawái.
1081

1082 **DEBE TENER**

- 1083 1. Conocimientos amplios y un compromiso con la IP (EUA), MP (PW) y con MHLP.
1084 2. Reconocer y apreciar nuestros idiomas (español y portugués), nuestra cultura, nuestro
1085 pueblo Hispano Latino, sin importar su estatus migratorio.
1086 3. Excelentes relaciones humanas.
1087 4. Excelente comunicadora oral y por escrito, tanto en inglés como en español

- 1088 5. Sentirse cómoda con otras nacionalidades, culturas, idiomas, diferentes edades, niveles de
1089 educación formal y opiniones.
1090 6. Destrezas en el uso de la computadora.
1091 7. Experiencia en evaluación y planificación.
1092 8. Habilidad de trabajar en equipo.
1093 9. Conocimiento de las responsabilidades, funciones, metas y objetivos del Equipo
1094 Coordinador del área o las áreas donde ella sirve.
1095 10. Mantenerse bien informada (actualizada de las noticias), cambios, recomendaciones, de
1096 la IP (EUA) y de los ministerios de las mujeres en la Denominación.
1097 11. Experiencia en trabajar con y motivar a las voluntarias.
1098

RESPONSABILIDAD

1100 Ante el Equipo Coordinador del área o áreas donde sirve y al Equipo Coordinador de MHLP
1101 Nacional

PROPOSITO

- 1104 1. Estimular, facilitar y mejorar la continuidad de los trabajos de las MHLP en los Estados
1105 Unidos y Puerto Rico
1106 2. Apoyar y cooperar con la moderadora del área, sínodo, presbiterio(s) y a su equipo de
1107 trabajo guiada por las direcciones y directrices del Equipo Coordinador de MHLP Nacional y
1108 MP (PW) de acuerdo a las necesidades de cada área.
1109

FUNCIONES

- 1113 1. Mantener comunicación con los Equipos Coordinadores de MHLP del área o las áreas
1114 donde ministra. (Moderadora Nacional proveerá nombres, direcciones, e-mail, etc)
1115 2. Conocer las metas y objetivos del Equipo Nacional y del Equipo Coordinador o Equipos
1116 donde ministra, si no existen, enseñarlas a evaluar y planificar metas y objetivos, de manera que
1117 pueda integrar el trabajo.
1118 3. Conocer el plan de trabajo, programas, actividades, eventos, fechas y lugares del área
1119 donde ministra si no existen enseñarlas a planificar/programas
1120 4. Tener copia y estar familiarizada con el Reglamento de MHLP del área donde sirve.
1121 5. Ofrecer sus talentos y habilidades para ayudar a evaluar y planear; llevar a cabo reuniones
1122 y eventos especiales. Ej. Interpretar las ofrendas de las MP-PW, enseñar que es un taller de
1123 trabajo y como planificar uno. Compartir como enseñar un Estudio Bíblico, directamente de la
1124 Biblia y de un EB escrito Ej. El de las MP en español.
1125 6. Presentar un informe anual al Equipo Coordinador Nacional de MHLP en febrero; y un
1126 informe trienal antes de la reunión de negocios del Encuentro Nacional.
1127

APENDICE 10 TEOLOGA EN RESIDENCIA DEL ENCUENTRO NACIONAL

DESCRIPCION DE TRABAJO

1132 El Equipo Coordinador, en comunicación con la Asesora Voluntaria (y el Comité de Búsqueda
1133 del trienio anterior- consultando el Banco de Talentos), nombrará la Teóloga en Residencia.

1134
1135 La Teóloga en Residencia será miembro del Comité Planificador/Búsqueda del Encuentro
1136 Nacional con las siguientes cualificaciones y funciones:

1137
1138

1139 **DEBE TENER**

- 1140 1. Una Maestría en Divinidad
1141 2. Un compromiso con Dios, la IP (EUA), Mujeres Presbiterianas (PW) y Mujeres
1142 Hispanas Latinas.
1143 3. Conocimiento de la IP (EUA) y su estructura.
1144 4. Conocimiento del trabajo de la mujer dentro de la Iglesia y la estructura de MP.
1145 5. Tres o cinco años de experiencia involucrada activamente en el trabajo de la mujer (local
1146 y a nivel de Presbiterio/Sínodo/Asamblea General/MHLP).
1147 6. Compromiso con los asuntos de Justicia que afectan a la mujer y lista a luchar por los
1148 derechos de la mujer.
1149 7. Excelentes relaciones humanas incluyendo los diferentes grupos étnico raciales, las
1150 diferentes opiniones y niveles de educaciones formales y económicas.
1151 8. Habilidad de trabajar en equipo y aceptar cambios.
1152 9. Disponibilidad de viajar dentro de los Estados Unidos/Puerto Rico si fuere necesario.
1153 10. Dominio del inglés/español. Algún conocimiento del idioma portugués.
1154 11. Destrezas en el uso de la computadora.
1155 12. Dinamismo, ser activa y asertiva

1156
1157 **RESPONSABILIDAD:** Ante el Comité Planificador/Búsqueda de Encuentro, ante el Equipo
1158 Coordinador de MHLP y ante MHLP en Toda la Iglesia Presbiteriana (EUA).

1159
1160 **PROPOSITO:** Participar como miembro del Comité Planificador/Búsqueda en la planificación
1161 y ejecución del Encuentro ofreciendo sus conocimientos teológicos.

1162
1163 **FUNCIONES:**

1164
1165 **EN EL COMITE PLANIFICADOR/BUSQUEDA**

- 1166 1. Preparar los devocionales para las reuniones del Comité Planificador/Búsqueda según se
1167 le solicite.
1168 2. Dirigir y facilitar la sección del Comité Planificador/Búsqueda en la cual se selecciona el
1169 tema del Encuentro y el/los texto(s) bíblicos de acuerdo a las necesidades proyectadas en
1170 la encuesta. (Resultados de la encuesta deben haber sido estudiados anteriormente).
1171 3. Dirigir y facilitar la sección donde se desarrollan las metas y objetivos para el Encuentro
1172 (deben ser teológicamente sólidas), de acuerdo a las necesidades proyectadas en la
1173 encuesta y velar porque estas sean proyectadas en todo el programa – asamblea, estudio
1174 bíblico, talleres, foros, etc.
1175 4. Velar porque el resultado final se siga tomando en consideración:
1176 a. la diversidad del pueblo hispano latino en los EUA.
1177 b. la necesidad de que el Encuentro sea una experiencia profética y liberadora para
1178 todas las mujeres hispanas latinas.

1179

1180 **ADORACION PLENARIA**

- 1181 1. Presidir el Comité de Adoración.
- 1182 2. Seleccionar, redactar la liturgia para el libro de programa del Encuentro (órdenes de culto
- 1183 con llamamientos, confesiones, oraciones, letanías, comisiones, etc.)
- 1184 3. Seleccionar la música para los devocionales y los cultos de adoración del Encuentro
- 1185 tomando en cuenta los permisos necesarios para no violar los derechos del autor al
- 1186 momento de reproducir cualquier himno o cántico.
- 1187 4. Esta tarea debe hacerse:
- 1188 a. de acuerdo con el tema seleccionado para el Encuentro
- 1189 b. según las pautas de la tradición Reformada y el Libro de Orden de la IP
- 1190 (EUA)
- 1191 c. usando lenguaje inclusivo
- 1192 d. con la ayuda del Comité de Adoración del Encuentro y la persona
- 1193 encargada de dirigir la música
- 1194 e. siguiendo las sugerencias específicas del Comité Planificador/Búsqueda
- 1195 5. Coordinar el acto de instalación para instalar la nueva directiva de Mujeres Hispánicas
- 1196 Latinas Presbiterianas durante el Encuentro.
- 1197 6. Apoyar al Comité de Adoración durante el Encuentro en la coordinación de los
- 1198 devocionales y cultos.
- 1199

1200 **ESTUDIO Y REFLEXION**

- 1201 1. Preparar estudios bíblicos o presentaciones plenarias para el Encuentro según las
- 1202 directrices del Comité Planificador/Búsqueda.
- 1203 2. Facilitar la reflexión teológica durante el Encuentro enseñando talleres o participando en
- 1204 foros que amplíen los temas presentados.
- 1205

1206 **CUIDADO PASTORAL**

- 1207 1. Servir como mediadora y consejera del Comité Planificador/Búsqueda.
- 1208 2. Coordinar el trabajo y apoyar a las capellanas del Encuentro en momentos de crisis,
- 1209 tensión, o desacuerdo que puedan surgir entre las participantes.
- 1210 3. Será consultante para los Encuentros Regionales.
- 1211
- 1212

