

TOMO G: NORMAS DE VIDA INTERNA 400-499:



**DE LAS PERSONAS COLABORADORAS DE LOS MINISTERIOS
TÍTULO I. Los Ministerios en general (400-449)**

DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA SOBRE LAS DEFINICIONES DE TÉRMINOS OFICIALES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (Norma De Vida Interna NDVI 410/1)

*Dispuesto por el área Fortalecimiento Institucional a partir del 1 de septiembre de 2017
Visto Bueno de la administración y de la Presidencia
el 6 de septiembre de 2017*

ARTÍCULO 1:

Esta directriz administrativa interna define unos términos oficiales claves que regirán el trabajo de los “Recursos Humanos” respecto al tema de las descripciones de los puestos de trabajo de las personas contratadas por la Iglesia Luterana Costarricense.

Las siguientes definiciones servirán para reforzar la transparencia en el trabajo del equipo, evitando disputas de competencia y superioridades, dando seguridad a todas las personas bajo lo estipulado en los contratos laborales.

ARTÍCULO 2: TÉRMINOS OFICIALES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

a) “Acompañamiento”

Apoyo a personas, comunidades de fe, puntos de misión y servicio, programas o proyectos para cumplir un POA. Una persona acompañante no tiene ninguna obligación respecto a asuntos presupuestarios ni de PMER.

b) “Área”:

La Iglesia Luterana según el organigrama oficial (Constitución, prólogo III) reconoce 3 áreas de funcionamiento institucional:

1. Área de “DECOFE” (Desarrollo de comunidades de fe y liderazgo),
2. Área de Diaconía,
3. Área de Fortalecimiento Institucional y Formación.

Los demás sectores existentes del nivel de Funcionamiento Institucional generalmente estarán bajo responsabilidad directa de la presidencia y la Junta Directiva, así como “contabilidad”, “recursos humanos”, “redes nacionales e internacionales”, “servicio generales”, y otros.

c) **“Asistencia”**

Ayuda que se brinda a una persona o a una comunidad de fe, punto de misión y servicio, programa, proyecto diacónico o a la administración para cumplir con los compromisos y tareas que tiene. Una persona asistente siempre está bajo la autoridad de una persona superior y no tiene ninguna obligación respecto a asuntos presupuestarios ni de PMER.

d) **“Comisiones”**

La Iglesia reconoce tres tipos de comisiones:

1. “Comisiones Directivas” que son comisiones de la Junta Directiva, definidas en NDVI 221,
2. “Comisiones Permanentes” que representan poblaciones específicas dentro de la Iglesia (mujeres, juventudes, niñez) y tienen sus propios reglamentos, definidos en NDVI 560ss.,
3. Otras comisiones regulares o espontaneas.

e) **“Consultoría”**

Asesoramiento a una persona, comunidad de fe, punto de misión y servicio, programa, proyecto diacónico o a la administración para cumplir con los compromisos y tareas que tiene. Una persona consultora por lo general será de un nivel superior a la persona que recibe el apoyo.

f) **“Coordinación”**

Dirigir un equipo o una comisión, programa, proyecto diacónico, área o sector administrativo dentro del nivel de funcionamiento institucional de la Iglesia. Los compromisos de una persona coordinadora siempre incluyen:

1. creación de un POA y presupuesto anual,
2. ejecución del presupuesto aprobado (g),
3. seguimiento del POA,
4. monitoreo y evaluación,
5. rendición de cuentas (elaborar los informes requeridos a la coordinación del área correspondiente o a la Junta Directiva)

g) **“Ejecución de presupuesto”**

Ejecutar un presupuesto aprobado por la instancia superior en ingresos y gastos, firmar las boletas, siempre firmadas también por la persona coordinadora de la misma área o de la presidencia y contrafirmada por una persona más (NDVI 305/I).

h) **“Equipos establecidos”**

1. **“Cuerpo Pastoral”**

En la Iglesia Luterana Costarricense los ministros ordenados y ministras ordenadas conforman el "CUERPO PASTORAL" y son una comunidad de personas ordenadas (NDVI 470, Art. 1)

2. **“Equipo Coordinaciones”**

El equipo de las personas coordinadoras de las áreas que se reúne junto con una persona representante de la Administración y con la Presidencia para el intercambio de informaciones, la coordinación, evaluación del quehacer dentro de las áreas y sectores ejecutivos del nivel de Funcionamiento Institucional de la Iglesia y que propone a la Junta Directiva criterios coherentes para su consideración en la toma de decisión (NDVI 220).

3. “Equipo DECOFE”

El equipo donde regularmente se reúnen los ministros pastorales que tienen responsabilidad en una comunidad de fe y/o un punto de misión y servicio, para planificar, reflexionar y evaluar el trabajo pastoral de la Iglesia.

4. “Equipo Diaconía”

El equipo donde regularmente se reúnen las personas coordinadoras de los programas y proyectos diaconicos, para planificar, reflexionar y evaluar el trabajo diaconico de la Iglesia.

5. “Equipo Pastoral”

El equipo de liderazgo laico de una Comunidad de Fe que junto con el pastor, diácono, la pastora o diácona tiene la responsabilidad de mantener el orden correcto de la proclamación de la Palabra de Dios desde la doctrina luterana y de la administración de los sacramentos dentro de la comunidad. Además es responsable del cumplimiento del POA, la ejecución del presupuesto aprobado y de la administración de sus bienes inmuebles (NDVI 200, Art. 3 y 18).

i) „Nivel de Gobernanza Eclesial”

El nivel ejecutivo de la Iglesia con la asamblea como órgano máximo. De la asamblea nace la Junta Directiva como órgano representante constante de la asamblea durante el año. La Junta Directiva apoyado por las Comisiones Directivas (d) 1.) decide sobre las Normas de Vida Interna y los recursos financieros y humanos que garantizarán el funcionamiento de la Iglesia en el cumplimiento de su misión (NDVI 220).

j) „Nivel de Funcionamiento Institucional”

El nivel ejecutivo de la “vida” de la Iglesia que comprende 3 áreas definidas (b), en los sectores de la administración u otros, según las POAs y presupuestos anuales aprobados por la Junta Directiva y conforme con las Normas de Vida Interna (NDVI 220).

k) “Pastor o pastora acompañante”/”Acompañante pastoral”

Un ministro pastoral que apoya a una persona o una comunidad de fe, punto de misión y servicio, programa o proyecto diaconico, aconsejando y aportando teologicamente según la temática a trabajar.

l) “Pastor o pastora referente”/”Referente pastoral”

Un ministro pastoral que apoya a un programa proyecto diaconico dando consejos y aportes teológicos según la temática a trabajar.

Aparte del apoyo, es quien representa oficialmente un programa o proyecto eclesial en público frente a otras Iglesias, instituciones, organizaciones, movimientos delegaciones etc.

m) “Persona colaboradora”

Una persona física que presta a la Iglesia su servicio material, intelectual o de ambos géneros, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario, sea en forma permanente o transitoria, y como consecuencia de una relación laboral o de un contrato de trabajo escrito (NDVI 400, Art.2 c) de plazo fijo (NDVI 411).

n) “Persona coordinadora”

Una persona responsable de un equipo o una comisión, de un programa o proyecto diaconico, de un área o de un sector administrativo dentro del nivel de funcionamiento institucional de la Iglesia (f), frente a su persona superior o directamente a la Junta Directiva.

o) **“Persona superior inmediata”**

Una persona encargada de un área, programa, proyecto o otro sector en el nivel de funcionamiento institucional de la Iglesia (k) que supervisa, monitorea y evalúa constantemente el trabajo de lo(s) o/ya la(s) compañero(s) o compañera(s) de su sector al ser responsable del cumplimiento del POA. Cada persona superior está subordinada a la presidencia o directamente a la Junta Directiva.

p) **“PMER”**

“Planificación, Monitoreo, Evaluación y Rendición de cuentas”.

q) **“POA”**

“Planificación Operativa Anual”: Una herramienta para planificar actividades y el avance de una comunidad de fe, de un punto de misión y servicio, de un programa, proyecto o dentro de la administración.

r) **“Presupuesto anual”**

Propuesta de fondos, calculada en el año anterior a su ejecución y aprobada por la Junta Directiva, que visibiliza todos los ingresos y gastos de una comunidad de fe, de un punto de misión y servicio, de un área, programa, proyecto, sector administrativo o la presidencia.

s) **“Profesionista”**

Una persona contratada por la Iglesia con un contrato de “Servicios profesionales” (NDVI 412).

t) **“Programa”**

Un proyecto ya establecido por más de tres años, que tiene un POA, un presupuesto anual y está bajo la responsabilidad de una persona coordinadora dentro de un área del nivel de funcionamiento Institucional de la Iglesia.

u) **“Proyecto”**

Un componente temático espontáneo o puntual y temporalmente determinado que por lo general tendrá un POA, un presupuesto y seguirá bajo de la responsabilidad de una persona coordinadora dentro de un área o de un otro sector del nivel de funcionamiento Institucional de la Iglesia.

v) **“Rendir informe”**

Es la responsabilidad de rendir cuentas a una persona coordinadora de cada área, programa o proyecto frente su instancia superior. Depende de lo requerido el informe puede ser narrativo, con o sin fotos, pero que siempre tendrá su información financiera, donde se ven los ingresos y gastos según un POA previamente determinado.

w) **“Sector”**

Constituye un departamento de servicio y apoyo operativo, tales como administración, comunicaciones, servicios generales y recursos humanos que permiten a la Iglesia optimizar su labor y que apoyan el trabajo de las tres áreas (b) en el nivel del Funcionamiento Institucional.

x) **“Supervisión”**

Es un servicio a las Comunidades de fe, Puntos de Misión y Servicio o a los programas diacónicos de la Iglesia. Debe ayudar a cumplir sus metas siguiendo los mandatos, códigos, estatutos y planes de la Iglesia, para protegerlos de cualquier daño y fomentar su solidaridad con toda la Iglesia.

Este servicio se realiza mediante la prestación de asesoramiento, recomendación y exhortación, u otras formas.

La supervisión está en manos de las personas coordinadoras de las áreas del nivel de Funcionamiento Institucional o de la Presidencia de la Iglesia.

y) **“suplente”**

una persona que asume los compromisos de una otra persona temporalmente en su ausencia, por lo general con todos sus derechos y deberes.

ARTÍCULO 3:

NDVI 410/I es una Directriz Interna de la administración de la Iglesia Luterana Costarricense y tiene el buen visto de la coordinación del área Fortalecimiento Institucional y de la Presidencia. La administración se reserva el derecho de proponer modificaciones en correspondencia al área Fortalecimiento Institucional y la Presidencia.