



LIBERADOS
POR LA GRACIA
DE DIOS

XII^a ASAMBLEA
FEDERACIÓN LUTERANA MUNDIAL
2017 - WINDHOEK, NAMIBIA

MANUAL

Duodécima Asamblea de la FLM,
Windhoek, Namibia,
10-16 de mayo de 2017

MANUAL



Tabla de contenidos

Bienvenida a la Asamblea	4
Calendario	6
Namibia	8
¿Qué es una Asamblea?.....	10
Participar en la Duodécima Asamblea	16
Información práctica	30
Apéndices.....	44

© La Federación Luterana Mundial, 2017

Publicado por:

La Federación Luterana Mundial – Una comunión de Iglesias

Route de Ferney 150

P. O. Box 2100

1211 Ginebra 2, Suiza

Editor:

Árni Svanur Daníelsson

Diseño gráfico:

Edwin Hassink/Brandious

Diseño:

Oficina de Comunicaciones de la FLM

ISBN 978-2-940459-65-0

Bienvenida a la Asamblea

La Duodécima Asamblea de la FLM en Windhoek, Namibia, representa una oportunidad extraordinaria para experimentar el vínculo de comunión de una manera tangible. Los delegados y delegadas, conjuntamente con otros/as participantes presentes en la Asamblea, se nutrirán de la palabra y del sacramento, y reflexionarán sobre el llamado de Dios a la misión y cómo este llamado es escuchado y comprendido por la comunión de iglesias de la FLM.

Aunque será una experiencia enriquecedora, también es cierto que una Asamblea que reúne a delegados/as y participantes de 145 iglesias miembro en 98 países presenta algunos retos: los/las participantes vienen con idiomas y tradiciones espirituales y teológicas diferentes. Las maneras de celebrar una asamblea y de organizar sus procedimientos varían considerablemente de un contexto a otro. Incluso la forma en que se toman las decisiones, se reflexiona acerca de la verdad y se eligen los/las líderes, tienen sus propias especificidades, según el contexto.

Este manual es un intento de proporcionar información común para todas las personas que participan en la Asamblea, al margen de los diferentes contextos de los que proceden. El manual explica el concepto general de la Asamblea, y la forma en que ha sido concebida y organizada. Ofrece información práctica destinada a asegurar que los/las participantes en la Asamblea se sientan competentes y cómodos/as para participar activamente en el proceso de la Asamblea.

Espero que este manual les ayude mientras se preparan para unirse a la Asamblea y contribuir a su éxito. Mientras lo estudian y se preparan, continuamos orando por una Asamblea significativa que dará un pujante testimonio del poder de la gracia liberadora de Dios y la belleza de la fe cristiana. Oramos por una visión aguda y por direcciones claras, para que el testimonio de la comunión continúe transmitiendo el misericordioso amor de Dios por el mundo.

Para que todo esto suceda, oramos para que Dios pueda usarles, para que a través de su participación activa e informada contribuyan a una Asamblea alegre y transformadora que ayude a la comunión a afirmarse en la Palabra de Dios y a ser fortalecida al mirar hacia el futuro.

Martin Junge

Secretario general

Calendario

HORA	Miércoles 10 Mayo	HORA	Jueves 11 Mayo	Viernes 12 Mayo	Sábado 13 Mayo	Domingo 14 Mayo	Lunes 15 Mayo	Martes 16 Mayo
Tema diario	Libres por la Gracia de Dios	Tema diario	Gracia liberadora: El don que recibimos	La Salvación no se vende	Los Seres Humanos no se venden	Aniversario de la Reforma	La Creación no se vende	Gracia liberadora: El llamado que compartimos
08:00-09:30	Culto de apertura con Santa Cena en la carpa	8:00 - 9:30	Culto en la carpa Estudio bíblico en plenario			10:00 - 14:00 Commemoración mundial del V Centenario de la Reforma 14:00 Almuerzo conjunto Estadio Sam Nujoma	Culto en la carpa Estudio bíblico en plenario	
10:00 - 11:00	<u>Plenario de orientación</u> Introducción a la Asamblea	9:30 - 11:00	<u>Plenario II</u> Informe del Secretario General	Plenario temático La Salvación no se vende	Plenario temático Los seres humanos no se venden		Plenario temático La Creación no se vende	<u>Plenario VIII</u> Segunda Lectura: Declaraciones públicas y Resoluciones Mensaje de la Asamblea
11:00 - 11:30	Pausa	11:00 - 11:30	Pausa				Pausa	
11:30 - 13:00	<u>Plenario de apertura</u> Apertura de la Duodécima Asamblea Alocución del Presidente de la FLM	11:30 - 12:45	<u>Plenario III</u> Discurso principal	Aldeas (grupos temáticos)	Aldeas (grupos temáticos)		Aldeas (grupos temáticos)	<u>Plenario IX</u> Decisión sobre la Constitución de la FLM y el Reglamento de la FLM
13:00 - 13:15	Oración mediodía, plenaria	12:45 - 13:00	Oración mediodía, plenaria	Oración mediodía, aldeas	Oración mediodía, aldeas		Oración mediodía, aldeas	Oración mediodía en plenaria
13:15 - 15:00	Almuerzo	13:00 - 15:00	Almuerzo				Almuerzo	
15:00 - 16:00	<u>Plenario I</u> Mensajes de las Pre-Asambleas de Jóvenes y de Mujeres	15:00 - 16:30	Aldeas (grupos temáticos)	Omatata	Omatata	15:00 - 17:00 Ada dá - Celebremos	Omatata	<u>Plenario X</u> Aprobación de las Declaraciones Públicas, Resoluciones y Mensaje de la Asamblea Otros Asuntos
16:00 - 17:00	Pausa	16:30 - 17:00	Pausa			Estadio Sam Nujoma	Pausa	
17:15	17:15 Salida en buses a la Recepción de Bienvenida	17:00 - 18:30	<u>Plenario IV</u> Informe de la Presidente del Comité de Finanzas Informe de los Comités de la Asamblea incl. 1er. Informe del Comité de Candidaturas	<u>Plenario V</u> Informe final del Comité de Candidaturas; Informes de otros Comités de la Asamblea	<u>Plenario VI</u> Elecciones: Presidente y Consejo Propuesta de enmiendas a la Constitución y al Reglamento	17:00 - 18:00 Plenario de Clausura XI	<u>Plenario VII</u> Primera lectura: Declaraciones Públicas y Resoluciones Mensaje de la Asamblea	18:00 - 19:30 Culto de clausura e instalación del nuevo liderazgo, en la carpa
18:00 - 20:30	Recepción de Bienvenida	18:30 - 19:15	Oración vespertina en la carpa	Oración vespertina, carpa	Oración vespertina, carpa		Oración vespertina, carpa	
		19:15 - 20:45	Cena					
		20:45 - 22:15	Reuniones regionales				Reuniones regionales	20:00 Cena Hotel Safari
Reuniones Pre y Post Asamblea	Pre-Asamblea de jóvenes 3 - 9 Mayo; Pre-Asamblea de mujeres: 6 - 9 Mayo; Visitas Pre-Asamblea: 5 - 9 Mayo; Reunión de liderazgo global de Servicio Mundial: 6 - 9 Mayo; Comité de Servicio Mundial: 8 Mayo; Comité de Finanzas: 8 Mayo; Sub-Com. Mision y Desarrollo: 8 Mayo; Consejo: 9 Mayo; Comité internacional de planificación de cultos (IWPC): 5 - 9 Mayo; Consejo: 17 Mayo							

Namibia

La introducción a Namibia y a sus iglesias luteranas se encuentra en la publicación *Welcome to Namibia*. (Bienvenidos/das a Namibia)

Iglesias anfitrionas

- Iglesia Evangélica Luterana en Namibia
- Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia
- Iglesia Evangélica Luterana en Namibia - Iglesia Evangélica Luterana Alemana

Las tres iglesias trabajan juntas a través de una plataforma común, el Consejo de Iglesias Unido de las Iglesias Evangélicas Luteranas en Namibia.

Hechos y cifras

- **Nombre oficial:** República de Namibia
- **Fecha de la independencia:** 21 de marzo de 1990
- **Área:** Namibia cubre 824.292 kilómetros cuadrados (318.259 millas cuadradas).
- **Ubicación:** Costa Suroeste de África. Namibia limita con Angola y Zambia en el norte, Sudáfrica en el sur y Botsuana en el este.
- **Población:** 2.4 millones.
- **Capital:** Windhoek, población 340.000
- **Sistema de Gobierno:** Democracia multipartidista
- **Jefe de Estado:** Presidente Dr. Hage Geingob desde 2015
- **Primera Ministra:** Saara Kuugongelwa-Amadhila desde 2015
- **Idiomas:** Inglés, Alemán, Afrikaans, Oshiwambo, Rukwangari, Silozi, Otjiherero, Damara, Nama, Khisan y Setswana
- **Alfabetismo:** 83 por ciento, uno de los más altos de África.
- **Religión:** La libertad religiosa fue adoptada a través de la Carta de Derechos Fundamentales de Namibia. Alrededor del 90 por ciento de la población es cristiana, por lo menos 50 por ciento luterana.
- **Zona horaria:** GMT +1

¿Qué es una Asamblea?

Una asamblea de la FLM es, en primera instancia, la reunión de delegados/as designados/das por sus iglesias miembro para reafirmar su comunión y aconsejarse mutuamente. La Asamblea es la autoridad principal y el máximo órgano de decisión de la FLM. Como tal, sus funciones principales (Constitución, Artículo VII) son:

- ser responsable de la Constitución;
- proporcionar una dirección general a la labor de la Federación;
- elegir al/la Presidente y miembros del Consejo;
- actuar sobre los informes del Presidente, del Secretario General y del/la Presidente del Comité de Finanzas.

La Constitución y los Estatutos de la FLM aparecen como apéndice al final de este manual. El Reglamento de Sesión de la Asamblea también se incluye como anexo. Ese Reglamento deberá ser aprobado durante la primera sesión plenaria de la Asamblea. Dicho Reglamento define la manera en que la Asamblea funciona en la conducción de sus negocios. Todas las referencias en este manual están sujetas a las descripciones oficiales en el Reglamento de Sesión.

La Duodécima Asamblea

La Duodécima Asamblea de la Federación Luterana Mundial se reunirá en Windhoek, Namibia, en respuesta a la invitación del Consejo de Iglesias Unido de las Iglesias Evangélicas Luteranas de Namibia (UCC-NELC). Las tres iglesias anfitrionas son la Iglesia Luterana Evangélica en Namibia - Iglesia Evangélica Luterana Alemana, la Iglesia Evangélica Luterana en Namibia y la Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia.

En total, alrededor de 800 participantes harán parte de la Asamblea, de los cuales más de 300 serán delegados/as oficiales de las iglesias miembro de la FLM. Los delegados/as provienen de las siete regiones de la FLM: África, Asia, Países Nórdicos, Europa Central del Este, Europa Central del Oeste, América Latina y el Caribe, y América del Norte.

De acuerdo con las políticas adoptadas por las asambleas precedentes, al menos el 40 por ciento de los delegados serán mujeres, al menos el 40 por ciento serán hombres y el 20 por ciento serán jóvenes. La asignación de género también se aplica a la cuota que estipula que el 20 por ciento de los/las asistentes deben ser jóvenes.

La caminata hacia la Duodécima Asamblea comenzó con cuatro Pre-Asambleas regionales que se celebraron entre agosto de 2016 y febrero de 2017. Las Pre-Asambleas de jóvenes y mujeres tendrán lugar inmediatamente antes de la Asamblea misma. En estas reuniones, los delegados/as designados se reúnen con el propósito de orar, estudiar la Biblia y discutir los temas de la Asamblea. Los delegados/as de las Pre-Asambleas regionales formularon sus propias preocupaciones, para que los delegados/as que les representarán estén bien informados/as. Los mensajes regionales de las Pre-Asambleas están incluidos en el Libro de Estudio de la Duodécima Asamblea. Los mensajes de las pre-asambleas de mujeres y jóvenes serán presentados el primer día de la Asamblea.

La vida de la Asamblea

El Consejo de la FLM identificó las siguientes dimensiones principales de la vida de la Asamblea:

- Celebración (adoración, Santa Comunión, oraciones)
- Enriquecimiento, reflexión y discernimiento (estudios bíblicos, discusiones en grupos pequeños, discusión plenaria, conferencias, visitas de exposición)
- Toma de decisiones conjuntas (sesiones de trabajo para las acciones sobre informes, elecciones, mensaje de la Asamblea, y otros asuntos constitucionales)

Esta asamblea tiene lugar durante el año en que se conmemora el 500 aniversario de la Reforma. El culto dominical durante la Duodécima Asamblea será el lugar para la conmemoración global de la Reforma por parte de la Federación Luterana Mundial.

En consecuencia, los propósitos adicionales de la Duodécima Asamblea serán los siguientes:

- Conmemorar el 500 aniversario de la Reforma, con especial referencia a sus contextos ecuménicos y globales
- Ayudar a fortalecer la comunión luterana y sus iglesias cuando comienzan su testimonio y servicio para los próximos 500 años, discerniendo y compartiendo las formas en que la Reforma Luterana continúa viva y activa en la iglesia en el mundo
- Aprender y reflexionar sobre el contexto local de Namibia y el contexto regional de África meridional, con especial referencia a la reconciliación

y la sanación, y al impacto de la participación de la Federación Luterana Mundial

Tema y subtemas

La Asamblea se reunirá alrededor del tema central: “Libres por la gracia de Dios”. Este tema también enmarca el enfoque de la FLM para el 500 aniversario de la Reforma Luterana este año. El tema articula dos puntos de vista fundamentales de la teología luterana: la preeminencia de la gracia de Dios cuando se trata de la justificación y el don de la libertad que resulta de la acción transformadora de Dios.

Utilizando el tema central como punto de partida, la Asamblea estructurará su trabajo en torno a tres subtemas:

- La salvación no se vende
- Los seres humanos no se venden
- La creación no se vende

Este triple “no se vende” captura la idea fundamental que provocó la oposición pública de Martín Lutero a las prácticas eclesiales de su tiempo. Incluso sin saberlo, Lutero, con su poderosa enunciación de que la gracia es un don y no una mercancía que puede ser cambiada por dinero, allanó el camino para el surgimiento del movimiento de la Reforma.

El Libro de Estudio de la Asamblea explora diferentes dimensiones del tema y los sub-temas de la Asamblea. Es imprescindible que los/las participantes en la Asamblea hayan leído el Libro de Estudio para poder dialogar y discernir conjuntamente durante la Asamblea.

El logotipo de la Duodécima Asamblea

El logotipo de la Duodécima Asamblea consiste en emblemas reconocibles del logo de la FLM y logotipos de asambleas precedentes. Los colores están de acuerdo con el esquema de colores de la FLM y también se adaptan a los colores de Namibia, que representan el cielo, el mar, el desierto y la tierra.

- La cruz que representa la fe en el Cristo crucificado es el núcleo de la identidad luterana.
- La Rosa de Lutero representa la identidad confesional de la FLM.
- La paloma representa el pacto de Dios y del Espíritu Santo.
- Las manos, levantadas, son manos liberadas para servir. Comunican el movimiento, demostrando una comunión en proceso de ser reformada.



Participar en la Duodécima Asamblea

Preparación para la Asamblea

La participación en la Asamblea comenzó meses antes de la reunión efectiva en Windhoek. Cuatro Pre-Asambleas Regionales se han reunido y las Pre-Asambleas de jóvenes y mujeres se reunirán justo antes de la Asamblea. Todas estas reuniones se ofrecen como preparación a la Asamblea.

Sin embargo, cada participante puede y debe hacer mucho más por sí mismo/a con el propósito de prepararse para la Asamblea.

Inscripción y participación

Su papel activo en el apoyo de los preparativos es clave para el éxito de la Asamblea. Se le ha pedido inscribirse y proporcionar información clave para ayudar a quienes tienen la responsabilidad de organizar su participación.

Se le ha pedido que apoye el proceso de solicitud de visas, la compra de boletos y muchas otras formalidades importantes. Es vital que continúe participando en ese proceso, respondiendo rápidamente a cualquier asunto para el que se solicite su atención.

Muchos/as recibirán una comunicación adicional con la solicitud de aceptar responsabilidades específicas durante la Asamblea. Esto se relaciona con el culto y la adoración, los comités, las aldeas (grupos temáticos), los talleres y muchas otras tareas necesarias para el buen funcionamiento de la Asamblea. Pedimos una generosa consideración a las solicitudes que todavía puedan recibir.

Materiales preparatorios

Cada participante trae su propio mundo al espacio compartido de la Asamblea, donde se reúne la comunión mundial de las iglesias. La comunicación entre los/las participantes y la riqueza del intercambio entre los diferentes mundos y visiones del mundo que se congregan en Windhoek dependerán directamente de la capacidad de establecer un terreno común y comprender el propósito de la Asamblea, cómo funciona y cuáles serán sus temas. Este manual intenta establecer este terreno común.

Igualmente importante para este propósito es el Libro de Estudio de la Asamblea, que está construido el torno al flujo temático de la Asamblea y sus énfasis diarios específicos. El Libro de Estudio estará disponible unas semanas antes de la Asamblea. Este libro capacita a los/las participantes para comprender rápidamente los temas y problemas que las iglesias

miembro están trayendo a la Asamblea. El libro establece un punto de partida y un común denominador para lo que se espera sean ricas discusiones, intercambios y para imaginar el camino de la FLM hacia el futuro.

Se invita asimismo a los/las participantes a leer los *Cuadernos del Aniversario de la Reforma* sobre el tema y los subtemas del aniversario. Esos cuadernos ofrecen más detalles, una perspectiva más amplia y un análisis más profundo de las cuestiones teológicas que están en juego. También incluyen una perspectiva ecuménica.

Por último, también es muy recomendable que lea el informe *De Stuttgart a Windhoek* que da cuenta del trabajo y el testimonio de la comunión de iglesias de la FLM y su oficina durante el período entre asambleas (2010 - 2017). Puede descargar estos archivos en el sitio web de la Asamblea (www.lwfassembly.org).

Comparta con otras personas acerca de la Asamblea

Cuanto más nos acerquemos a ella, más información estará disponible en el sitio web de la Asamblea. Se invita a los/las participantes a visitar regularmente el sitio para recibir actualizaciones, noticias e información. También le exhortamos a compartir las noticias de la Asamblea en las redes sociales. Cuando lo haga, utilice la hashtag en inglés **#LWFAssembly**.

La estructura de la Asamblea

El flujo y la coherencia interna de la Asamblea se estructuran en torno a la dialéctica que resulta de que la gracia liberadora es al mismo tiempo un regalo y un llamado compartido. Esta estructura permite a la Asamblea adoptar un mensaje final que celebrará la abundante gracia de Dios y articulará los compromisos a los que el poder liberador de Dios conduce a las iglesias miembro de la FLM y a la comunión en su conjunto.

Esto se puede observar en el calendario de la Asamblea:

- Miércoles 10 de mayo: Libres por la gracia de Dios
- Jueves 11 de mayo: La gracia liberadora: El don que compartimos
- Viernes 12 de mayo: La salvación no se vende
- Sábado, 13 de mayo: Los seres humanos no se venden
- Domingo, 14 de mayo: En camino como comunión: conmemoración global del 500 aniversario de la Reforma

- Lunes, 15 de mayo: La creación no se vende
- Martes, 16 de mayo: La gracia liberadora: El llamado que compartimos

Con algunas excepciones, como la apertura de la Asamblea y el Aniversario de la Reforma, cada día de la Asamblea tendrá un flujo diario recurrente, que consta de los siguientes elementos:

- Delante de Dios: Adoración matutina y estudio bíblico
- Discernimiento: Plenario temático sobre el tema principal y los subtemas
- Deliberación y aprendizaje mutuo: Aldeas para reflexiones temáticas, Omatala
- Compromiso: Discusiones plenarias y decisiones de gobernanza
- Delante de Dios: Oración vespertina y Santa Comunión

Culto y estudio de la Biblia

El culto, la Santa Comunión y la lectura conjunta de la Biblia desempeñan un papel central en la vida de la Asamblea. Cada día comienza delante de Dios - después los/las participantes se encuentren entre sí y con el mundo. Cada día también termina delante de Dios, regresando al lugar de culto para la oración.

La Santa Comunión será celebrada en el culto de apertura, durante la oración de la tarde en el tercer día, en el culto del domingo para conmemorar el 500 aniversario de la Reforma y en el culto final.

Se erigirá en los terrenos de la conferencia una tienda de culto, un lugar especial para la adoración de la mañana y la oración vespertina. La designación de un lugar específico para la adoración asegura que los/las participantes de la Asamblea e preparen para la oración. Los servicios de apertura y adoración matutina se llevarán a cabo en la tienda de culto. Los estudios bíblicos se incorporan a la adoración de la mañana y se llevarán a cabo en la sala plenaria. Las oraciones del mediodía se celebrarán tanto en el plenario como en las aldeas.

El desplazamiento desde la tienda de culto a la sala plenaria en procesión será parte integral de la adoración matutina. Marcará la transición de la oración al estudio de la Palabra de Dios. Se ha prestado especial atención a relacionar la adoración con el estudio de la Biblia; así, por ejemplo, los textos bíblicos seleccionados se conectan con el tema del día. Los estudios bíblicos serán presentados por teólogos/as de toda la comunión a quienes se les ha pedido que aseguren un enfoque interactivo de los estudios bíblicos. Los textos de los

estudios bíblicos se encuentran en *Culto, Estudios Bíblicos e Himnario* de la Asamblea.

Sesiones plenarias

Las sesiones plenarias se ocupan de los asuntos generales de la Asamblea, incluidas las elecciones. Estas sesiones plenarias incluirán el discurso de apertura y tres sesiones temáticas sobre los subtemas de la Asamblea.

Las sesiones plenarias temáticas incluirán una conferencia sobre el tema del día. Esa conferencia se conectará con el Libro de Estudio y ofrecerá una exploración adicional. Dos respuestas a la conferencia prepararán el terreno para una discusión plenaria, a la que se ha destinado un tiempo adecuado en el programa.

Al explorar las preguntas planteadas en el Libro de Estudio, las sesiones relacionarán conocimientos teológicos y realidades contextuales que interpelan a toda la Asamblea. Las discusiones plenarias sobre los temas diarios permiten una exposición única a la amplitud y profundidad de los enfoques contextuales. También servirán de base para el trabajo posterior en las aldeas.

Las aldeas (grupos temáticos)

Cada sesión plenaria temática será seguida de discusiones en las aldeas. Habrá 20 grupos de este tipo. Cada delegado/a encontrará su número de grupo y el nombre de la sala de reuniones en el paquete de bienvenida. Las discusiones de grupos van a:

- Ofrecer la oportunidad para un compromiso significativo y trans-contextual con los temas de la Asamblea
- Proporcionar un espacio para el intercambio mutuo y el aprendizaje, y
- Generar aportes para el mensaje de la Asamblea.

Las aldeas retroalimentarán al Comité Editorial. Esta retroalimentación contribuirá al mensaje de la Asamblea.

Omatata - el mercado

Omatata es una palabra en Oshiwambo para el mercado, usada en la parte septentrional de Namibia. El Omatata provee un espacio donde se anima

a los/las participantes en la Asamblea a contribuir y participar. Esto se hará a través de exposiciones, talleres y narración de historias.

Los objetivos y propósitos del Omatata son:

- Proporcionar un espacio para el encuentro, el diálogo y el aprendizaje
- Facilitar el intercambio de buenas prácticas y conocimientos mediante talleres, exposiciones temáticas y actividades en la defensa de causas.
- Permitir el compartir historias de todo el mundo
- Facilitar un espacio para la expresión artística y creativa de ideas y sentimientos

El Omatata y las actividades organizadas en este marco representan una oportunidad para el aprendizaje mutuo, la transformación y la inspiración. Es el espacio social de la asamblea. El Omatata estará abierto de 11:00 a 20:30 el 11, 12, 13 y 15 de mayo. Estará cerrado el domingo 14 de mayo.

Discurso del Presidente

El Presidente de la FLM, Obispo Dr. Munib Younan se dirigirá a la Asamblea el primer día, tomando el tema de la Asamblea como base para su discurso. Además de ofrecer un fundamento bíblico-teológico al tema de la Asamblea, reflexionará sobre los principales momentos y perspectivas resultantes de su servicio como Presidente de la FLM.

Discurso principal

El Dr. Denis Mukwege, de la República Democrática del Congo (RDC), pronunciará el discurso principal en la Asamblea. El Dr. Mukwege es un médico muy respetado y director de hospital, reconocido internacionalmente por su trabajo con mujeres que han sufrido violencia sexual durante los conflictos armados en la República Democrática del Congo y por su enérgica palabra en favor de la justicia de género, la prevención de conflictos y la paz.

Informe del Secretario General

El Secretario General de la FLM, Rev. Dr. Martin Junge, presentará su informe, reflexionando sobre los aspectos destacados del caminar de la comunión durante los años 2010 a 2017 y ofrecerá una visión y una perspectiva sobre el camino por recorrer.

Reuniones Regionales

Las reuniones regionales de las siete regiones de la FLM (África, Asia, Europa Central del Este, Europa Central del Oeste, Países Nórdicos, América Latina y el Caribe y Norteamérica) tendrán lugar el jueves 11 de mayo y el lunes 15 de mayo de 20:45 a 22:15. Los delegados/as, asesores/as y participantes de oficio asistirán a estas reuniones regionales. Otros/as participantes en la Asamblea que deseen asistir a estas reuniones deben consultar a la persona que preside cada reunión regional. Los/las Vicepresidentes en funciones de la FLM convocarán y presidirán la reunión de su respectiva región.

Elección de los/las miembros del Consejo y del Presidente

La Asamblea elegirá al próximo Consejo y Presidente de la FLM. Durante las Pre-Asambleas regionales se produjeron listas regionales para las nominaciones al Consejo. Las elecciones se organizan de acuerdo con el Reglamento de Sesión.

Conmemoración Global del 500 Aniversario de la Reforma

El Comité internacional de planificación de culto fue encargado de preparar la liturgia para la conmemoración del 500 aniversario de la Reforma. El culto, que es el escenario mundial de la conmemoración, será transmitido en vivo para permitir que aquellas personas que no están físicamente presentes en Namibia participen en este evento especial.

El lugar de la conmemoración será el Estadio Sam Nujoma, que se encuentra en el corazón de la extensa comunidad de Katutura.

La conmemoración de la Reforma contará con la participación de miles de miembros de congregaciones luteranas locales en Katutura, y de otros lugares en Windhoek y a través de Namibia. El comité organizador prevé alrededor de 10.000 participantes.

El servicio de conmemoración durará 3 a 4 horas. Se aconseja a las personas que asistan al servicio que lleven agua y un sombrero. A las personas que requieren una ingesta regular de alimentos, se les aconseja asegurarse de llevar consigo algunos bocadillos, ya que las cajas con el almuerzo no se distribuirán hasta las 14:00.

Celebrar la cultura namibia

Los/las participantes en la Asamblea tendrán la oportunidad de conocer más sobre la cultura y el contexto en el que sirven las iglesias luteranas en Namibia. En el Estadio Sam Nujoma, en la tarde siguiente al servicio de conmemoración, habrá una celebración cultural que incluirá una variedad de actuaciones de Namibia, así como coros de congregaciones locales de Windhoek.

Recepción de bienvenida

Una recepción de bienvenida para los/las participantes en la Asamblea será organizada por el gobierno de Namibia en cooperación con las iglesias luteranas locales. El presidente namibio Hage Geingob se dirigirá a la concurrencia.

Comités

Las decisiones que adopte la Asamblea serán preparadas por una serie de comités, cuyos miembros serán propuestos/as por el Consejo saliente y nombrados/as en la primera sesión de trabajo de la Asamblea. Estos Comités son:

- Comité Coordinador de la Agenda: responsable del calendario y funcionamiento de la Asamblea
- Comité de Políticas y Referencia: desarrolla resoluciones relacionadas con las políticas y direcciones de los programas de la FLM a ser consideradas para el desarrollo de la Estrategia de la FLM
- Comité de Redacción: responsable de redactar el borrador del mensaje de la Asamblea
- Comité de Acreditación y Elecciones: examina y supervisa las inscripciones y las elecciones, e informa al electorado de la Asamblea
- Comité de Actas: supervisa la grabación de las actas de las decisiones adoptadas durante las sesiones plenarias
- Comité de Candidaturas: presenta candidaturas para la presidencia y para el Consejo.

Los comités presentarán sus informes y recomendaciones durante toda la Asamblea. Vea el Reglamento de Sesión para más detalles sobre los comités.

Resultados esperados

El Mensaje de la Asamblea

El mensaje de la Asamblea ofrece la oportunidad de invitar a las iglesias miembros a comprometerse en la acción, el estudio y el examen de asuntos de importancia para la Asamblea.

Cada aldea (grupo temático) contribuye al mensaje a través de su informe, que se somete al Comité Editorial.

Por intermedio del Comité de Políticas y de Referencia, el borrador consolidado del mensaje redactado por el Comité Editorial será enviado al plenario de la Asamblea para su discusión.

Es posible que algunos temas tengan que presentarse a la atención de la Asamblea en forma de declaración o resolución. En este caso, el grupo temático debe anotar en su informe y remitir la declaración o resolución al Comité de Políticas y de Referencia. Uno o más delegados/as también puede(n) proponer declaraciones o resoluciones. El Comité de Políticas y de Referencia puede adoptar una de varias acciones: recomendar que se acepte como información, que se acepte para la acción o que se remita al Consejo de la FLM; enviarlo con comentarios que provean una explicación de cómo se debe abordar; o consolidarla con otras propuestas que aborden el mismo tema.

Los asuntos especiales deben ser presentados a la atención del Comité de Políticas y de Referencia tan pronto como sea posible.

Declaraciones Públicas

Una Declaración Pública es un documento focalizado destinado a una amplia difusión pública. Describe un tema o preocupación particular y la posición de la Asamblea sobre este tema.

Resoluciones

Las resoluciones proporcionan una dirección general para la vida y el trabajo de la FLM en el contexto del plan estratégico y los recursos disponibles.

Elecciones

Presidente

Todas las iglesias miembros recibieron una carta del Secretario General de la FLM invitándolas a nominar candidatos/as para el puesto de Presidente de la FLM. Se presentará una lista de candidatos/as confirmados al Comité de Nominaciones. Ese comité presentará un primer informe con la lista de candidaturas durante la sesión plenaria el 11 de mayo entre las 17:00 y las 18:30, e invitará a nominaciones desde la sala. Esas nominaciones deberán hacerse por escrito y estar firmadas por al menos 10 delegados/as.

El Consejo

El Comité de Nominaciones recibirá las listas de nominaciones de las siete regiones para los puestos del Consejo. Este comité presentará su primer informe en la sesión plenaria del 11 de mayo entre las 17:00 y las 18:30. En el paquete de bienvenida se encuentra un folleto que incluye una breve información biográfica de cada candidato/a.

Candidaturas desde la sala

Después del primer informe del Comité de Nominaciones se podrán recibir candidaturas desde la sala, hasta que la persona que preside declare cerradas las candidaturas a las 10:00 el 12 de mayo. El informe final del Comité de Nominaciones se presentará en sesión plenaria el 12 de mayo de 17:00 a 18:30.

Cuando se cierren las candidaturas, el Comité de Nominaciones consultará con los delegados y delegadas de las iglesias interesadas para certificar que las candidaturas desde la sala tengan el respaldo eclesial adecuado. El comité incluirá en su lista a los candidatos y candidatas aprobadas y dará a conocer entonces sus conclusiones.

La elección tendrá lugar durante la sesión plenaria del 13 de mayo de 17:00 a 18:00. Para que la elección tenga lugar, deberán estar presente un mínimo de tres cuartas partes de los delegados y delegadas registrados.

Recomendaciones para una participación efectiva

Por favor sea puntual para todas las reuniones. A fin de no perturbar las reuniones, se ruega a las y los participantes que no lleguen tarde ni se vayan temprano.

Sesiones plenarias

- Tenga claro en su mente lo que quiere decir
- Organice sus ideas
- Vaya al grano. La intervención oral está limitada a tres minutos.

¿Cómo puedo hablar en sesiones plenarias?

- Los/las participantes que deseen hablar se colocarán detrás de un micrófono hasta que la persona que preside les invite a hablar.
- Cuando sea reconocido/a por la persona que preside, indique su nombre, su iglesia y el idioma en el que hablará

¿Cómo planteo un tema o preocupación en la Asamblea?

Hay dos maneras de plantear un tema o preocupación en la Asamblea:

- Hacer una propuesta por escrito
- Proponer una moción

¿Cómo hago una propuesta por escrito?

- En primer lugar, averigüe con otras personas si el tema o asunto que desea plantear ya está cubierto por la agenda. Puede consultar con los/as delegados/as de su propia región, con el personal de la FLM, o con miembros del Consejo saliente, a quienes se les ha pedido que asesoren y respondan preguntas sobre los procedimientos de la Asamblea.
- Si tiene la seguridad de que el tema o asunto no ha sido cubierto, compártalo con tantas personas como sea posible: grupos pequeños, grupos regionales, jóvenes, mujeres, etc. Necesita obtener el mayor apoyo posible para ese tema.
- Haga su propuesta escrita, identificando a los/las delegados/as que la apoyan, y pida a un/a auxiliar (*steward*) que la entregue al Comité de Políticas y de Referencia.

¿Cómo propongo una moción?

- Una moción presenta un tema en la Asamblea para su consideración o acción
- Una moción debe ser secundada por otro/a delegado/a antes de que pueda ser considerada por la Asamblea
- En un debate sobre la moción, nadie puede hablar más de una vez, excepto la persona que ha propuesto la moción

Ejemplo de una moción:

Persona que propone la moción: "Propongo que enviemos una delegación a (país) para estudiar la situación".

Otro/a delegado/a: "Yo secundo la moción".

¿Qué sucede con una moción?

Como se estipula en el Reglamento de Sesión, una moción puede ser:

- recibida (como información)
- aceptada (para que sea actuada)
- reenviada al grupo que la presenta (para aclaración)
- sustituida por otra moción, o ser enmendada desde la sala

Enmiendas

- Las enmiendas se hacen normalmente para modificar una moción con el fin de aclararla, hacerla más precisa, o tal vez para cambiar su efecto, pero no su intención
- Las enmiendas pueden hacerse insertando o borrando palabras o frases
- Las enmiendas no introducen nuevas ideas
- Las enmiendas, como las mociones, deben ser secundadas

Ejemplo de una enmienda:

Propongo que se modifique la moción agregando las palabras "de cuatro, incluyendo a un joven", después de la palabra "delegación".

Votación sobre las mociones

- Sólo los delegados y delegadas votan
- La mitad de los/las delegados/as inscritos/as deben estar presentes para que una votación sea válida

- Se requiere un voto afirmativo mayoritario para aprobar una moción

Votación sobre declaraciones públicas

- Sólo los delegados y delegadas votan
- Dos tercios de los/las delegados/as registrados/as deben estar presentes para que una votación sea válida

Hablar y escribir en la Asamblea

La FLM es una comunión multilingüe, con cuatro idiomas de trabajo: alemán, español, francés e inglés. Por favor, exprese o redacte su discurso o informe en el idioma de trabajo en el que se sienta más cómodo/a. No dude en aprovechar al máximo los servicios de interpretación y traducción.

Recuerde que muchas personas pueden no estar familiarizadas con su idioma hablado o quizás con la forma en que lo expresa. Así que, por favor:

- hable lentamente y con claridad;
- mantenga sus oraciones cortas y simples.

Si usted habla a partir de un texto escrito (como un discurso), recuerde que puede ser difícil de entender cuando el público solo puede oírlo y no ver el texto. Redacte y lea su discurso en el estilo y el ritmo de la comunicación oral. Si es posible, proporcione a los intérpretes una copia de su discurso o texto.

El borrador del texto debe evitar estructuras de oraciones complejas y el uso de la jerga. Los antecedentes culturales, las lenguas principales y la educación formal varían mucho entre los/las participantes de la Asamblea.

Si le resulta imposible entender a la persona que hace uso de la palabra (por ejemplo, alguien que habla demasiado rápido, en un tono muy bajo o sin claridad), usted puede plantear una cuestión de orden.

Compartir la historia de la Asamblea

La forma en que los delegados, delegadas y otros/as participantes en la Asamblea comunican su aprendizaje personal, sus ideas y su propia transformación es crucial para los resultados del evento, en vista de la oportunidad única que representa una Asamblea mundial.

A fin de prepararse para compartir sus experiencias de la Asamblea con su iglesia y la comunidad local de regreso a su hogar, usted podría mantener un registro diario de los eventos. Las preguntas para la reflexión podrían incluir:

- ¿Qué ocurrió hoy que me impresionó como algo significativo o memorable?
- ¿Qué palabra de la Escritura o que reflexión teológica aportó un nuevo significado a mi comprensión de ser una comunión de iglesias?
- ¿Qué historias quiero recordar y compartir con la gente de regreso a casa?
- ¿Qué compromisos representan el mayor desafío para nosotros y nosotras en nuestra vida comunitaria? ¿Por qué?

Información práctica

La Asamblea se celebrará en el
Safari Hotel and Conference Centre
Esquina de las calles Auas y Aviación
Windhoek, Namibia
 Teléfono +264 61 296 8000

Dirección postal: Casilla de correo 3900
Windhoek, Namibia

Correo electrónico: safari@safarihotelsnamibia.com

Sitio web: www.safarihotelsnamibia.com

Alojamiento

Los/las participantes se alojarán en diferentes hoteles:

- Safari Hotel y Safari Court Hotel - www.safarihotelsnamibia.com
 Los delegados y delegadas se alojarán en este hotel, que también servirá de sede de la Asamblea
- Arebbusch Travel Lodge - <http://www.arebbusch.com>
- Klein Windhoek Guest House- www.kleinwindhoekguesthouse.com
- Hillside Executive - www.hillsidewindhoek.com
- Roof of Africa - www.roofofafrica.com

Las solicitudes de cambio de habitaciones de hotel deben hacerse en el mostrador de Inscripción de la Asamblea. Los/las participantes cuyo alojamiento haya sido organizado por la FLM no deben cambiar habitaciones sin la aprobación de la FLM.

Las personas que cubren sus gastos deben contactar a la Oficina de Finanzas para el pago correspondiente.

Si por alguna razón la FLM necesita pedir a los/las participantes que cambien las habitaciones de hotel, se les avisará con antelación.

Los/las participantes deben pagar directamente al hotel por cualquier servicio adicional como llamadas telefónicas, fax, lavandería, Internet, TV

de pago, bebidas y aperitivos del mini bar y cualquier comida tomada en el hotel, excepto las comidas oficiales. Todos y todas las participantes son personalmente responsables por cualquiera de estos cargos adicionales que no serán cubiertos por la FLM.

Arribo a Windhoek

Los/las participantes serán bienvenidos/as en el aeropuerto Hosea Kutako de Windhoek. Busque las señales de la Asamblea y de la FLM. Los/las participantes serán trasladados a sus hoteles en autobuses. El viaje desde el aeropuerto tarda unos 45 minutos.

Clima

Mayo es el comienzo de la temporada seca invernal de Namibia y las temperaturas varían desde máximos de 25C durante el día hasta 10C por la noche. Necesitará ropa abrigada para las actividades de la noche y primeras horas de la mañana. Use ropa suelta que le permita quitarse o agregar prendas a medida que las temperaturas ascienden o descienden durante el día. Use un sombrero para protegerse del sol durante el día. La protección solar es aconsejable para los/las participantes que podrían sufrir quemaduras solares cuando estén al aire libre. Esto es particularmente recomendable para el Culto de la Conmemoración en el Estadio Sam Nujoma, que será al aire libre.

Windhoek se encuentra a 1700 metros (5600 pies) sobre el nivel del mar. Los/las participantes con problemas respiratorios deben ser conscientes de esto y tomar precauciones.

Código de Conducta

El Código de Conducta para Participantes en Eventos Organizados por la FLM se encuentra en el documento 3.3 de la Asamblea. Se espera que todos y todas las participantes en la Asamblea adhieran al Código de Conducta.

En preparación para las reuniones de la FLM, se establecen medidas apropiadas para responder a las violaciones del Código de Conducta. Una instrucción sobre protección y seguridad será seguida por una orientación sobre el Código de Conducta. Un equipo de manejo de quejas será presentado al inicio de la Asamblea.

Cómo estar alerta al abuso, hostigamiento y explotación de cualquier tipo durante un evento de la FLM

- Trate a todas las personas de manera justa y con respeto, cortesía, dignidad y de acuerdo con la ley del país respectivo, el derecho internacional y las costumbres locales.
- Compórtese respetuosamente hacia los/las demás y no abuse de las relaciones privadas, profesionales o de cualquier otra índole.
- Esté consciente de la responsabilidad especial que tiene cualquier persona de autoridad.
- Sea sensible a las diferencias y prácticas culturales y sociales.
- No traspase límites establecidos por otras personas. Si alguien indica “No”, incluso sin palabras, respételo.
- Preste atención a los contextos que pueden fomentar comportamientos inaceptables para personas que se encuentran en circunstancias desconocidas fuera del hogar, por ejemplo, o bebiendo demasiado alcohol.
- Rechace cualquier gesto o contacto inapropiado. Demuestre que tal comportamiento no es aceptable.
- No intercambie dinero, bienes o servicios por ningún tipo de favores sexuales.
- Nunca cometa actos de fraude, corrupción o prácticas comerciales deshoestas, incluido el conflicto de intereses durante los eventos de la FLM.
- No acuse falsamente a personas por acoso o explotación de cualquier tipo para obtener un provecho personal.
- Tenga en cuenta que este comportamiento debe ser observado no sólo en la reunión sino también en los tiempos sociales, en las comidas, etc.

Comunicaciones

El sitio web de la Asamblea - www.lwfassembly.org - será el centro de todas las comunicaciones de la Asamblea. El trabajo de comunicaciones está dirigido por la Oficina de Servicios de Comunicación de la FLM, así como por un equipo multilingüe de personal cooptado y voluntarios/as de iglesias miembro y organizaciones asociadas. Ese equipo informará sobre la Asamblea, publicará comunicados de prensa y compartirá historias, fotos y videos en la web y en las redes sociales.

Medios de comunicación social

Se invita a los/las participantes a utilizar las redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram y Snapchat para compartir experiencias de la Asamblea. Todos los mensajes deben estar marcados con el hashtag de la Asamblea #LWFAssembly.

Tenga cuidado de lo que publica en los medios sociales. Diferencie con claridad los debates generales de las decisiones específicas aprobadas por votación en la Asamblea. Indique qué comentarios corresponden a su propia opinión y cuáles fueron hechos por otros/as participantes en la Asamblea.

Transmisión en vivo

Las sesiones plenarias abiertas, el culto y el servicio de conmemoración del domingo podrán ser transmitidos en directo a través de la web y serán accesibles al público en todo el mundo.

Fotografía

Se tomarán fotos y videos durante todas las sesiones de la Asamblea. Si prefiere no compartir fotos suyas, por favor informe a un miembro del equipo de comunicaciones.

Se solicita a los/las participantes que fotografíen o graben en las sesiones plenarias o servicios de adoración que no utilicen el flash y no se muevan de sus asientos.

Tenga en cuenta las sensibilidades culturales: algunos/algunas participantes tal vez no deseen que se les fotografíe sin su permiso.

No tome fotos de hombres y mujeres en uniforme, instalaciones militares o equipo de comunicaciones del estado en Namibia. Si hay gente uniformada protegiendo un edificio, no tome una fotografía del mismo. Si desea tomar fotos de la Casa de Estado, es aconsejable obtener el permiso de los guardias. Cuando tome fotografías en las fronteras, aeropuertos, etc., primero pida permiso al personal de seguridad. Cuando se fotografía a personas, la regla básica es simple: si no desea que alguien tome una foto de usted en esa situación, no las fotografíe. No fotografíe a niños/as sin el permiso de sus tutores.

Medios de comunicación

Representantes de medios de comunicación, prensa, radio y televisión cubrirán la Asamblea. La Oficina de Servicios de Comunicación es responsable de acreditar y servir a los medios de la Asamblea. Durante la Asamblea se organizarán conferencias de prensa y sesiones informativas. Las entrevistas con los delegados y delegadas se organizarán bajo petición.

Se ruega a los/las participantes que apoyen la labor del equipo de comunicación y los medios de comunicación durante la Asamblea y que respondan apropiadamente a las solicitudes de entrevistas de representantes de medios acreditados y del equipo de comunicaciones. Sepa que se ha pedido a los/las representantes de los medios de comunicación que se abstengan de buscar individualmente a los/las participantes para entrevistarles. Todas las entrevistas serán organizadas por la Oficina de Prensa de la Asamblea de la FLM y requerirán el uso de un formulario de solicitud de entrevista.

Para cualquier tipo de asistencia en las relaciones con la prensa, póngase en contacto con el personal de comunicación de la FLM.

Moneda

La moneda local es el dólar de Namibia (NAD), que se divide en 100 centavos.

Un Euro = alrededor de 13.40-14.40 NAD

Un Dólar EUA = alrededor de las 12.40-13.30 NAD

Usted podrá utilizar su tarjeta de débito/crédito en la mayoría de las residencias, hoteles, tiendas, gasolineras y restaurantes, aunque recomendamos tener siempre a mano dólares namibios (N \$) en efectivo.

Los billetes vienen en denominaciones de N \$ 200, N \$ 100, N \$ 50, N \$ 20 y N \$ 10 y las monedas son de N \$ 5, N \$ 1, 50 centavos, 10 y 5 centavos. También es posible utilizar Rands sudafricanos en Namibia. Hay un cajero automático en el vestíbulo del Safari Hotel. Los bancos se encuentran en el centro de la ciudad.

Código de vestimenta

El código de vestimenta en la Asamblea es casual elegante.

Electricidad

El sistema de suministro eléctrico en Namibia es de 220/230 voltios CA con una frecuencia de 50 Hz. Aconsejamos a los/las visitantes traer adaptadores múltiples para valerse con los enchufes de 3 pernos redondos (tipo D y M). Los hoteles también pueden tener tomas eléctricas europeas.

Oficina de finanzas

La Oficina de Finanzas se encuentra dentro del Mostrador de Inscripción. Estará abierta para pagos, consultas y reembolsos en los siguientes horarios:

Lunes 8 Mayo 08:00 - 20:00

Martes 9 Mayo 08:00 - 20:00

Miércoles a Sábado 10 - 13 Mayo 07:00 - 9:30, 13: 00-17: 00

Lunes a martes 15 - 16 de mayo 07:00 - 9:30, 13: 00-17: 00

Para obtener un reembolso, consulte las directrices en el sitio web de la Asamblea. La fecha límite para la presentación de reclamos de gastos de viaje es el 13 de mayo a las 12:00.

Mostrador de Información

El Mostrador de Información de la Asamblea se encuentra en la entrada principal del centro de conferencias. Estará abierto del 8 al 17 de mayo de 08: 00-18: 00. Si tiene alguna pregunta sobre la Asamblea, necesita instrucciones o información adicional, consulte con este Mostrador.

En caso de problemas relacionados con la salud, seguridad u otras preocupaciones, comuníquese con el Despacho de Información. Para facilitar la identificación inmediata de objetos perdidos, etiquete todas sus pertenencias personales. Para reclamar un artículo perdido deberá presentar una identificación apropiada. Los artículos encontrados deben ser llevados a este Mostrador.

Seguros

Seguros de salud y accidentes

Se recuerda a los/las participantes que toman medicamentos bajo receta que lleven consigo provisión de los mismos para su estancia en Windhoek. Asimismo deben llevar una copia de sus recetas médicas personales a Namibia, en caso de necesidad.

Se solicita a todos y todas las participantes inscriptos/as que hagan sus propios arreglos con respecto al seguro de salud y accidentes antes de viajar a Namibia. En caso de emergencia en Windhoek, deberán proporcionar una copia de su cobertura particular de seguro.

La FLM proveerá cobertura limitada de seguro de salud y accidentes durante el período de la Asamblea para todos los/las participantes oficialmente registradas que residen fuera de Namibia. La FLM no estará en condiciones de garantizar el costo médico de los/las participantes que viajan sin estar médicamente aptos para hacerlo. Por favor tenga en cuenta:

- Los/las participantes que sufran de una enfermedad preexistente, que estén sometidos a tratamiento médico en el momento de la salida, o cuyo estado de salud no es estable, deben obtener un certificado de su propio médico.
- Las participantes con más de 28 semanas de embarazo en el momento de la salida a Windhoek no están cubiertas por este seguro de salud, ni están aseguradas en caso de emergencia. Las personas afectadas deben traer un certificado médico que acredite su estado de embarazo, que debe mostrarse en caso de atención médica urgente en Windhoek.

No hay atención médica o dental gratuita en Windhoek y sólo se atenderán casos de emergencia. La FLM no es financieramente responsable si los/las participantes inscriptos/as no cumplen estos requisitos durante la Asamblea o en visitas privadas antes o después de la Asamblea.

En caso de problemas de salud o accidentes, póngase en contacto con el Mostrador de Información, el punto focal de salud designado o la recepción de su hotel.

Seguro de viaje

En caso de problemas en su salida a Windhoek, pérdida de vuelos, cualquier pérdida o daño a su equipaje durante el viaje, pedimos a los/

las participantes inscriptos/as que dirijan sus preguntas al Mostrador de Información, que dará el curso correspondiente a la solicitud.

La FLM ha obtenido un seguro de viaje limitado. Este seguro cubre a los/las participantes que residen fuera de Namibia. Dicho seguro está sujeto a severas restricciones.

Internet

Una conexión inalámbrica a internet estará disponible en el Safari Hotel and Conference Centre. Hay algunas estaciones de trabajo en el Safari Hotel Business Center que se pueden utilizar para acceder a Internet. Los/las participantes pueden esperar algunas interrupciones de la electricidad y el acceso a Internet.

Idiomas, traducción e interpretación

Todos los documentos oficiales de la Asamblea se traducirán a los idiomas de trabajo de la FLM, a saber, el alemán, español, francés e inglés. Debido a la limitación de recursos durante la propia Asamblea, no será posible traducir todos los documentos a los cuatro idiomas oficiales.

Durante todas las sesiones plenarias de la Asamblea se proporcionará interpretación simultánea en los cuatro idiomas de trabajo. Una interpretación limitada estará disponible en las aldeas.

Los auriculares para la interpretación se distribuirán en la sala plenaria. Por favor, déjelos en la mesa o asiento al final de cada sesión, para que puedan ser recolectados y recargados. Los auriculares no deben sacarse de la sala plenaria. Los/las visitantes recibirán auriculares sólo a cambio de una tarjeta firmada que garantice su devolución.

Si usted se lleva un juego de auriculares por error, haga el favor de devolverlo al lugar donde fueron distribuidos. Sepa que si los pierde tendrá que pagar 150 euros.

Nota: En todas las reuniones y sesiones se pueden utilizar otros idiomas, siempre que el/la orador/a haga arreglos previos para la interpretación en uno de los idiomas de trabajo de la FLM.

Comidas

El desayuno se servirá en los hoteles donde se alojan los/las participantes.

El almuerzo y la cena serán servidos en los restaurantes del Safari Hotel. Se ofrecerán pausas de café en el vestíbulo del centro de conferencias.

Los/las participantes con alergias alimentarias deben notificarlo al Mostrador de Información.

Todos los/las participantes en la Asamblea recibirán botellas para el agua. Esas botellas se pueden rellenar en dispensadores de agua ubicados cerca de la Sala del Plenario. Por favor, utilícelos.

El agua del grifo en Windhoek generalmente es segura para beber. Durante la Asamblea se proporcionará agua filtrada.

Emergencias Médicas

Los/las participantes que se sientan mal en el centro de conferencias deben ponerse en contacto con el Mostrador de Información. Habrá personas designadas disponibles para atender asuntos menores, proporcionar primeros auxilios de emergencia y pedir una ambulancia si es necesario. Se ha identificado un hospital privado conveniente cerca de la sede principal de la Asamblea. Los/las participantes que se sientan mal en su hotel deben ponerse en contacto con la recepción para pedir asistencia.

Cuidado pastoral

Un equipo de pastores y pastoras ofrecerá atención pastoral a los/las participantes cuando sea necesario. Esas personas se presentarán al comienzo de la Asamblea. El área de cuidado pastoral está en Flamingo 1, junto al restaurante del hotel Safari.

Inscripción

Todos y todas las participantes deben inscribirse formalmente en el Centro de Conferencias Safari (Safari Conference Center) cuando lleguen. Usted debe llevar consigo una identificación con su fotografía para la inscripción. En el Mostrador de Inscripción se verificará la identidad y otros detalles, la cuota de inscripción y cualquier otro coste que deba pagarse. Los/las participantes

recibirán un paquete de bienvenida que incluirá una insignia con su nombre, la agenda, documentos y más información práctica.

Los/las participantes que hayan indicado que desean recibir material impreso podrán recogerlo en el Mostrador de Inscripción. Los documentos también estarán disponibles en línea.

Usted deberá usar su insignia de identificación en todo momento. Ello le asegura la admisión a la sede, las sesiones, las comidas y las pausas para el café. El personal de seguridad no permitirá el acceso a participantes que no porten su identificación. La pérdida de la insignia debe ser informada inmediatamente al Mostrador de Inscripción de la Asamblea. Será necesario pagar para obtener una nueva insignia de identificación.

Los/las participantes están inscritos en categorías que tienen un estatus específico en la Asamblea. Las solicitudes de cambio de categoría deben ser comunicadas por escrito al Comité de Credenciales y entregadas al Mostrador de Inscripción.

Los/las asistentes a la Asamblea se sentarán en áreas designadas en la sala plenaria. Por favor, busque su categoría de participación, es decir, delegado/a, visitante, etc. Los/las auxiliares (*stewards*) le ayudarán a encontrar su sitio.

Volver a casa

Todas las salidas serán desde los respectivos hoteles o desde el Safari Conference Center. La información de salida estará disponible en el Mostrador de Información. Tenga en cuenta la hora de salida del hotel para evitar cargos adicionales. El equipaje se puede dejar en la consigna de equipajes del hotel. En la fecha de salida, se proveerá transporte desde los hoteles hasta el aeropuerto. La información sobre los horarios exactos se comunicará durante el transcurso de la Asamblea.

Seguridad y protección

Las amenazas de seguridad relacionadas con la Asamblea son mínimas. Sin embargo, cada vez que un número grande de personas viaja a cualquier lugar, pueden ocurrir accidentes e incidentes de seguridad. La FLM ha hecho de la planificación de seguridad y protección un elemento clave en los preparativos de la Asamblea y cuenta con sistemas operacionales de

seguridad en la sede. Esté alerta, proteja sus pertenencias y siga los consejos de seguridad para reducir el riesgo de tener problemas.

El miércoles 10 de mayo, en la primera sesión plenaria de la Asamblea, se realizará una sesión de información sobre protección y seguridad para los/las participantes en la Asamblea. Un equipo de seguridad estará disponible en caso de emergencias relacionadas con problemas de salud e incidentes de seguridad. Se proporcionarán los números de contacto de ese equipo.

Delincuencia

Los índices de delincuencia son relativamente bajos en Namibia. En Windhoek, como en cualquier ciudad importante, son posibles los delitos menores, las estafas y el robo. Esté consciente de su entorno, especialmente si transita por la ciudad en la noche. Asegure sus objetos de valor en su habitación o en las cajas de seguridad del hotel en todo momento. Tenga cuidado en los sitios de cajeros o al cambiar dinero.

- Considere desplazarse con un grupo de amigos/as si abandona el complejo del hotel. No salga sola o solo de noche.
- Siempre lleve consigo un medio de comunicación por si le ocurre algún problema o emergencia.
- Guarde consigo una lista escrita de números importantes en caso de que su teléfono sea robado, se rompa o esté fuera de servicio, y usted necesite ayuda.
- Informe cualquier incidente, acoso o actividad sospechosa al equipo de seguridad del evento, ya que esto también puede haber ocurrido a otros/as participantes y deben tomarse medidas para prevenir nuevos incidentes

Emergencias Médicas

Véase más arriba.

Accidentes de carretera

Los accidentes de tráfico son comunes en Namibia y pueden provocar lesiones, daños a los vehículos u otros equipos, e incluso la muerte. Para reducir este riesgo, utilice siempre el transporte organizado o recomendado por la FLM o la recepción del hotel. Utilice siempre su cinturón de seguridad en un vehículo en movimiento. En caso de un accidente de carretera, aplique

los primeros auxilios si es necesario y procure atención médica. Comuníquese con el punto focal de salud designado e informe el incidente al equipo de seguridad.

Acoso o Abuso Sexual

El acoso sexual y el abuso pueden ocurrir en cualquier lugar, incluso en el evento, en el hotel o fuera de la Asamblea. Se exhorta a los/las participantes a estar siempre conscientes del entorno y tomar las precauciones necesarias. Los/las participantes deben evitar caminar solos/as en las calles durante la noche. Si alguien se le acerca de una manera indeseable, sea firme en rechazar los avances con sus palabras y su lenguaje corporal. En caso de acoso sexual o abuso, busque ayuda e informe a las personas designadas del Código de Conducta (ver arriba).

Fumar

La ley en Namibia prohíbe fumar en todos los lugares públicos, oficinas y vehículos de servicio público. No se permite fumar en el salón del plenario ni en las tiendas en ningún momento.

Ensayos de canto durante la Asamblea

Habrán ensayos de canto en la tienda de adoración durante toda la Asamblea. Se invita a los delegados/as y visitantes a participar en esos ensayos de acuerdo con la disponibilidad en su horario diario. El programa de ensayos es el siguiente:

- 9 de mayo 17: 00-19: 00
- 10 de mayo 10: 00-11: 30, 14: 00-15: 00
- 11 de mayo 10: 00-11: 30, 14: 00-15: 00
- 12 de mayo 10: 00-11: 30, 14: 00-16: 00
- 13 de mayo 10: 00-11: 30, 20: 30-21: 30
- 15 de mayo 10: 00-11: 30, 14: 00-15: 00
- 16 de mayo 10: 00-11: 30, 14: 00-15: 00

Transporte

Un servicio regular de transporte desplazará a los/las participantes entre los hoteles y el centro de conferencias. También habrá autobuses organizados para llevar a los/las participantes en la Asamblea desde el centro de conferencias a la recepción de bienvenida y al estadio Sam Nujoma.

Para viajes privados, pida en la recepción del hotel el número de teléfono para taxis de acceso telefónico o un taxi recomendado.

Viajes

Un agente de viajes estará presente en el Hotel Safari del 12 al 16 de mayo para solicitudes relacionadas con los viajes.

Vacunas

Se requieren certificados de fiebre amarilla para aquellas personas que viajan desde o por países afectados por la fiebre amarilla. Aunque la fiebre amarilla no está presente en Namibia, es una buena práctica viajar con su certificado de vacunación.

El sur y el centro de Namibia, incluido Windhoek, no se encuentran en una zona de riesgo para el paludismo. Las zonas septentrionales están sujetas a malaria (*P. Falciparum*), dengue y chikungunya. Tome precauciones contra las picaduras de mosquitos en las zonas rurales fuera de Windhoek. Los medicamentos profilácticos antipalúdicos son altamente recomendados para cualquier persona que viaje al norte de Namibia.

Votación

Los dispositivos electrónicos de votación se distribuirán en la sala plenaria. Los delegados y delegadas recibirán también una tarjeta electrónica (Smartcard) personal que se insertará en el dispositivo de votación. Por favor, mantenga a salvo la tarjeta electrónica y llévela a las sesiones plenarias. Los dispositivos de votación no se deben sacar de la sala del plenario. Tenga en cuenta que la pérdida de un dispositivo de votación supondrá un coste de 200 EUR.

Se informará a delegados y delegadas sobre el sistema de votación durante la sesión introductoria el primer día.

Números de teléfono útiles

- Policía: +264 (0) 61 1011 (para emergencias, si llama desde un teléfono celular)
- Policía: 1011 (para emergencias, si llama desde un teléfono fijo)
- Policía de la ciudad de Windhoek: +264 (0) 61 290 2239
- Roman Catholic Hospital (Hospital Católico Romano)
Mandume Road, Windhoek
Teléfono: +264 (0) 61 270 2911
- Oficina de la Asamblea
Martin Nelumbu: +264 (0) 81 278 5613
Ute Brand: +264 (0)81 037 4075

Apéndices

CONSTITUCIÓN DE LA FEDERACIÓN LUTERANA MUNDIAL

(Aprobada por la Octava Asamblea de la FLM, Curitiba, Brasil, 1990, y enmendada por la Novena Asamblea de la FLM, Hong Kong, 1997 y la Undécima Asamblea de la FLM, Stuttgart, Alemania, 2010)

I. Nombre

El órgano que se registrará por la presente Constitución se denomina Federación Luterana Mundial.

II. Base Doctrinal

La Federación Luterana Mundial profesa las Sagradas Escrituras del Antiguo y del Nuevo Testamento como única fuente y norma de su doctrina, vida y servicio, reconociendo en los tres Credos Ecuménicos y en las Confesiones de la Iglesia Luterana, especialmente la Confesión Inalterada de Augsburgo y el Catecismo Menor de Martín Lutero, una exposición acendrada de la Palabra de Dios.

III. Naturaleza y funciones

La Federación Luterana Mundial es una comunión de iglesias que confiesan al Dios Trino, concuerdan en la proclamación de la Palabra de Dios y están unidas en la confraternidad del púlpito y el altar.

La Federación Luterana Mundial profesa la Iglesia Una, Santa, Católica y Apostólica, y se propone servir a la unidad cristiana en el mundo entero.

La Federación Luterana Mundial fomenta entre las iglesias miembro de todo el mundo:

- a. el testimonio unánime del Evangelio de Jesucristo, confortándolas en el cumplimiento del mandato misionero y de los esfuerzos en pos de la unidad cristiana mundial;
- b. la acción diaconal, la mitigación de las necesidades humanas, la promoción de la paz y de los derechos humanos, la justicia social y económica, la preservación de la creación de Dios, y el compartir de recursos;
- c. el conocimiento de sí mismas y la comunión entre ellas a través de estudios cooperativos, y ayudándolas a actuar conjuntamente en las tareas comunes.

IV. Esfera de competencias

En calidad de instrumento de las iglesias miembro autónomas, la Federación Luterana Mundial se ocupará de los asuntos que éstas le confíen; actuará en nombre de una o más iglesias en aquellas tareas concretas que se le encomienden, y podrá requerir a cada iglesia miembro que asuma tareas en nombre de la comunión en su conjunto.

V. Miembros y demás categorías de afiliación

1. Iglesia miembro

La Federación Luterana Mundial está integrada por iglesias que aceptan la base doctrinal descrita en el Artículo II de la presente Constitución.

La iglesia que solicite la afiliación a la Federación ha de aceptar los términos de la presente Constitución.

La Asamblea, o en el ínterin el Consejo, decidirán respecto a la admisión a la Federación.

Los miembros podrán rescindir la afiliación a la Federación. Por recomendación del Consejo, la Asamblea podrá suspender o rescindir la afiliación por voto de dos tercios de los delegados.

El procedimiento de afiliación se estipulará por reglamento.

2. Iglesia, consejo o congregación reconocidos

La Federación Luterana Mundial podrá reconocer aptos a participar en su labor a aquellas iglesias, consejos y congregaciones que, sin ser miembros de la misma, adhieran a la base doctrinal descrita en el Artículo II de la presente Constitución (en calidad de miembros asociados).

El otorgamiento, las condiciones y la continuidad de dicho reconocimiento se estipularán por reglamento.

VI. Organización

La Federación Luterana Mundial ejercerá sus funciones por conducto de la Asamblea, el Consejo, la Oficina de la Comunión y las instancias competentes de las iglesias miembro. Serán elegibles a participar en todas las funciones de la Federación, hombres, mujeres y jóvenes, ordenados y laicos.

VII. La asamblea

- a. Integrarán la Asamblea, los representantes de las iglesias miembro de la Federación. En calidad de órgano supremo de la Federación Luterana Mundial competereá a la Asamblea:
 - todo lo relativo a la Constitución;

- la orientación general de la labor de la Federación;
 - la elección del presidente y de los miembros del Consejo;
 - las medidas a tomar respecto a los informes del presidente, del secretario general y del presidente del Comité de Finanzas.
- b. Las sesiones ordinarias de la Asamblea se celebrarán cada seis años; el Consejo determinará el lugar, la fecha y el orden del día de las mismas. Sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Consejo o por petición de la quinta parte de las iglesias miembro.
- c. El Consejo determinará el número total de representantes ante la Asamblea y la proporción de los mismos por iglesia miembro. Cada iglesia miembro tendrá derecho a contar, como mínimo, con un representante ante la Asamblea. Se tendrá debida cuenta de la importancia numérica de las iglesias miembro y de la distribución por continentes y países.
- d. El Consejo podrá invitar a participar en la Asamblea, a título consultivo, a representantes de aquellas congregaciones luteranas vinculadas a órganos de iglesias o de asociaciones y organizaciones luteranas que no estén representadas por iglesias miembro. El Consejo determinará el número de dichos representantes.

VIII. El consejo

- a. La Asamblea elegirá a los 48 miembros del Consejo tomando en consideración las candidaturas de las regiones. Compondrán el Consejo estos 48 miembros, el presidente y el presidente del Comité de Finanzas si no es electo entre sus miembros. El procedimiento de elección se estipulará por reglamento, observando la debida representación de ordenados, laicos, hombres, mujeres y jóvenes. El mandato del Consejo caducará al clausurarse la Asamblea ordinaria siguiente a la que fuera electo. Los miembros del Consejo podrán ser reelectos una sola vez. Si uno de los miembros del Consejo debiera interrumpir su mandato antes de término, el Consejo, tras consultar con la respectiva iglesia miembro, elegirá un sustituto por el resto del mandato de servicio.
- b. El Consejo es la autoridad principal de la FLM durante el período comprendido entre asambleas.
- Tiene la responsabilidad de garantizar que la FLM está organizada de manera satisfactoria y se gestiona de acuerdo con su propósito definido y conforme a las resoluciones de la Asamblea.
 - El Consejo tomará decisiones respecto al presupuesto de la FLM y salvaguardará el control y gestión adecuados de los bienes de la FLM.
 - El Consejo tomará conocimiento de los estados financieros anuales auditados de la FLM y los aprobará.

- El Consejo podrá autorizar a la Mesa Ejecutiva a aprobar los estados financieros anuales auditados cuando sea necesario.
 - El Consejo definirá la estrategia de la FLM conforme a las decisiones y medidas tomadas por la Asamblea.
 - El Consejo se encargará del nombramiento de los miembros del personal que componen el Gabinete.
- c. Elegirá entre sus miembros a los vicepresidentes, habida cuenta de las siete regiones geográficas y observando la debida representación de hombres y mujeres. Los vicepresidentes son líderes ordenados o laicos en sus iglesias que representan a la FLM en la región a la que éstas pertenecen. El presidente no representa a ninguna región en particular.
- d. La Mesa Ejecutiva estará integrada por el presidente, los vicepresidentes, el presidente del Comité de Finanzas y los presidentes de los comités tal como define el Reglamento. Además, el Consejo elegirá dos miembros para garantizar el equilibrio de género y la participación de diversas generaciones. La Mesa Ejecutiva servirá a título de Junta de Administración de la FLM y de Comité de Personal a la hora de aprobar los nombramientos del personal ejecutivo. El papel y las funciones de la Mesa Ejecutiva están descritos en el mandato correspondiente.
- e. El Consejo elegirá hasta 21 asesores por el período de su mandato; todos ellos tendrán derecho a voto en el seno de los comités y aportarán pericia y competencias profesionales al Consejo.
- f. El Consejo podrá crear comités y subcomités ad hoc según corresponda, y nombrar a los presidentes de los mismos.
- g. El mandato de las personas electas por el Consejo podrá suspenderse antes de término, en cuyo caso será preciso contar con la mayoría de dos tercios de los miembros del mismo.
- h. El Consejo se ocupará de la aprobación de documentos de gobierno tales como el Reglamento, los mandatos, el reglamento de sesiones y otras reglas normativas.

IX. Expresiones regionales

Las iglesias miembro de las siete regiones podrán constituir reuniones regionales con fines consultivos, las cuales podrán proponer temas a tratar por el Consejo (Artículo 10.1.1 del Reglamento).

Las reuniones regionales presentarán informes al Consejo por medio de sus vicepresidentes.

X. Comité nacional

Las iglesias miembro de cada país podrán constituir un comité nacional para coordinar las relaciones con la Federación, respetando el derecho a las comunicaciones

directas entre dichas iglesias y la FLM. Cada comité nacional presentará al Consejo un informe anual de actividades.

XI. Presidente

El Presidente será electo por la Asamblea por mayoría de votos escritos.

Es miembro del Consejo.

Asumirá sus funciones una vez clausurada la Asamblea en la que se celebró la elección, permanecerá en el cargo hasta la clausura de la siguiente Asamblea ordinaria y no podrá ser reelecto.

Será el representante oficial de más alto rango, así como el portavoz de la Federación, y presidirá las sesiones de la Asamblea, el Consejo y la Mesa Ejecutiva.

Supervisará la vida y labor de la Federación en consulta con el secretario general.

En caso de fallecimiento o incapacidad permanente del presidente, el Consejo elegirá un nuevo presidente en el plazo de tres meses. La Mesa Ejecutiva elegirá entre sus miembros a un presidente en funciones que servirá como tal hasta que se elija al nuevo titular (Artículo 6 del Reglamento).

XII. Presidente del comité de finanzas

El presidente del Comité de Finanzas será electo por el Consejo en su primera reunión y ocupará el cargo hasta la clausura de la siguiente Asamblea ordinaria.

El Consejo elegirá al presidente del Comité de Finanzas dentro o fuera de sus filas.

XIII. Oficina de la comunión

La Federación contará con una Oficina de la Comunión adecuada para llevar adelante las tareas.

La estructura y atribuciones de la Oficina de la Comunión serán autorizadas por el Consejo.

XIV. Secretario general

El Consejo elegirá al secretario general.

El secretario general tiene el rango más elevado del personal ejecutivo y, junto con el presidente, es representante oficial y portavoz de la FLM. El secretario general presentará informes a la Asamblea y al Consejo sobre las actividades de la Oficina de la Comunión.

El cargo y las funciones del secretario general estarán descritos en el mandato.

XV. Finanzas

El Consejo autorizará el presupuesto que se remitirá a las iglesias miembro, los comités nacionales y demás instituciones, encareciendo el apoyo mediante aportes, ya sean los estipulados u otros.

El Consejo determinará las cotizaciones de afiliación que han de pagar las iglesias miembro, que recibirán un informe financiero anual.

XVI. Enmiendas y reglamento

1. Enmiendas

En cualquier sesión ordinaria de la Asamblea podrá enmendarse la presente Constitución por una mayoría de dos tercios de votos, siempre y cuando la intención de enmendarla haya sido comunicada a las iglesias miembro, por conducto del secretario general, tres meses antes de la Asamblea en cuestión.

Las enmiendas entrarán en vigor un año después de haber sido aprobadas por la Asamblea, salvo que un tercio de las iglesias miembro, como mínimo, interponga objeción ante el Consejo.

2. Reglamento

El Consejo aprobará el Reglamento en conformidad con la presente Constitución. Dicho Reglamento, aprobado o enmendado por el Consejo, entrará en vigor un año después de haber sido aprobado, salvo que un tercio de las iglesias miembro, como mínimo, interponga objeción ante el Consejo.

La Asamblea podrá adoptar, enmendar o rescindir el Reglamento por mayoría de los votos emitidos. Las decisiones al respecto entrarán en vigor un año después de haber sido tomadas, salvo que un tercio de las iglesias miembro, como mínimo, interponga objeción ante el Consejo.

N. B.: Todas las funciones que se mencionan pueden ser ejercidas tanto por mujeres como por hombres, cualquiera que sea el género gramatical de los términos empleados en castellano.

REGLAMENTO DE LA FEDERACIÓN LUTERANA MUNDIAL

(Aprobado por el Consejo de la FLM en Chicago, Estados Unidos, en 1991 y enmendado por: la Novena Asamblea de la FLM, en Hong Kong, en 1997; el Consejo entrante de la FLM en Winnipeg, Canadá, en 2003; el Consejo de la FLM en Jerusalén-Belén, en 2005; el Consejo de la FLM en Lund, Suecia, en 2007; el Consejo saliente de la FLM en Stuttgart, Alemania, en 2010, la Undécima Asamblea de la FLM en Stuttgart, en 2010, el Consejo entrante de la FLM en Stuttgart, en 2010 y el Consejo de la FLM en Bogotá, Colombia)

1. Estatuto Jurídico y Sede Central

1.1 Estatuto jurídico

La Federación Luterana Mundial (de aquí en adelante la «Federación» o la «FLM») es una asociación sin fines de lucro, constituida y registrada según las disposiciones del Artículo 60 del Código civil suizo.

1.2 Sede central

La sede central de la Federación se encuentra en el cantón de Ginebra, Suiza.

2. Miembros

(Artículos V y X de la Constitución de la FLM)

2.1 Procedimiento de solicitud de afiliación

La iglesia que solicite la afiliación deberá remitir al secretario general:

- a. el formulario de solicitud completo;
- b. las actas de la instancia decisoria correspondiente, indicando claramente que la iglesia acepta la Constitución de la FLM y quiere solicitar la afiliación;
- c. copia de los estatutos de la iglesia,
- d. una reseña de la historia y la trayectoria de la iglesia y
- e. cualquier otra información que el secretario general pueda requerir.

2.2 Criterios para evaluar la solicitud de afiliación

- 2.2.1 La solicitud de afiliación será aprobada siempre que la iglesia en cuestión reúna los requisitos siguientes:
 - a. aceptar oficialmente la base doctrinal de la FLM,
 - b. ser un órgano autónomo y

- c. contar con más de una congregación local.

- 2.2.2 Además, se considerarán los puntos de vista de otras iglesias miembro y, cuando proceda, aquellos del comité nacional del país en cuestión o los comités nacionales de la región correspondiente.

2.3 Continuidad, suspensión y caducidad de la afiliación

2.3.1 Continuidad de la afiliación

En caso de una fusión que comprenda únicamente iglesias miembro, la nueva iglesia que declare querer formar parte de la Federación será considerada iglesia miembro, habida cuenta de dicha declaración,

En caso de una fusión que comprenda una o más iglesias miembro y una o más iglesias luteranas que no sean miembros, la nueva iglesia que declare querer formar parte de la Federación será considerada iglesia miembro, habida cuenta de dicha declaración,.

En caso de una fusión que comprenda una o más iglesias miembro y una o más iglesias que no sean luteranas, la iglesia unida, previa consulta con las respectivas comuniones mundiales, podrá solicitar la afiliación a la Federación, incluso si ya es miembro de otra comunión mundial o reúne los requisitos de afiliación de la misma.

2.3.2 Suspensión de la calidad de miembro

Por recomendación del Consejo, la calidad de miembro de la FLM podrá ser suspendida por dos tercios de votos de la Asamblea. La iglesia suspendida podrá enviar representantes a la Asamblea, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto ni a ocupar cargos electivos.

2.3.3 Restitución de la calidad de miembro

La iglesia suspendida podrá recobrar la calidad de miembro de la FLM cuando la Asamblea o el Consejo, por dos tercios de votos, resuelvan que habiendo cesado los motivos de la suspensión, se le ha de restituir la calidad de miembro de pleno derecho.

2.3.4 Caducidad de la afiliación

La afiliación a la FLM caducará si:

- a. el secretario general recibe notificación por escrito, indicando que la iglesia se retira de la Federación o
- b. por recomendación del Consejo, la Asamblea decide por mayoría de dos tercios poner término a la misma o
- c. la iglesia deja de ser un órgano autónomo.

2.4 Miembro asociado, consejo reconocido y congregación reconocida

2.4.1 Solicitud de afiliación

La iglesia, consejo o congregación que acepte la base doctrinal descrita en el Artículo II de la Constitución de la FLM podrá solicitar la afiliación en calidad de miembro asociado o reconocido por la Federación. Al presentar la solicitud, la entidad interesada deberá remitir al secretario general:

- a. el formulario de solicitud completo;
- b. las actas de la instancia decisoria correspondiente, indicando claramente que el solicitante acepta la base doctrinal descrita en el Artículo II de la Constitución de la FLM y quiere solicitar la afiliación o el reconocimiento;
- c. los estatutos del solicitante;
- d. una reseña de la historia y la trayectoria del solicitante;
- e. una declaración explicando las razones por las que solicita la calidad de miembro asociado o reconocido, en lugar de aquella de miembro de pleno derecho, y
- f. cualquier otra información que el secretario general pueda requerir.

2.4.2 Criterio para evaluar la solicitud de afiliación de miembro asociado

- 2.4.2.1 La solicitud de afiliación en calidad de miembro asociado será aprobada siempre que la entidad en cuestión reúna los requisitos siguientes:
- a. aceptar oficialmente la base doctrinal descrita en el Artículo II de la Constitución de la FLM,
 - b. ser un órgano autónomo y
 - c. contar con más de una congregación local.
- 2.4.2.2 Además, se considerarán los puntos de vista de otras iglesias miembro y, cuando proceda, aquellos del comité nacional del país en cuestión o los comités nacionales de la región correspondiente.

2.4.3 Definiciones

2.4.3.1 Miembro asociado (iglesia reconocida)

La iglesia asociada podrá participar en todas las actividades de la Federación Luterana Mundial; sus representantes ante la Asamblea tendrán derecho a voz pero no a voto ni a ocupar cargos electivos. El Consejo determinará la cuota de afiliación que pagarán los miembros asociados, aplicando los mismos criterios que aplica a los miembros de pleno derecho.

La calidad de miembro asociado podrá otorgarse a aquella iglesia o entidad juzgada tal, que:

- a. sea de carácter netamente luterano en su confesión y práctica o abarque congregaciones o iglesias miembro que lo sean y
- b. posea identidad autónoma.

2.4.3.2 Consejo reconocido

El Consejo reconocido podrá participar en todas las actividades de la FLM y sus representantes ante la Asamblea tendrán estatuto de observador.

La calidad de consejo reconocido podrá otorgarse a aquel consejo que:

- a. sea de carácter netamente luterano en su confesión y práctica o abarque congregaciones o iglesias miembro que lo sean y
- b. posea identidad autónoma.

2.4.3.3 Congregación reconocida

La congregación reconocida podrá participar en todas las actividades de la FLM y sus representantes ante la Asamblea tendrán estatuto de observador.

La calidad de congregación reconocida podrá otorgarse a aquella congregación que:

- a. sea de carácter netamente luterano en su confesión y práctica,
- b. posea identidad autónoma y
- c. no tenga posibilidad alguna de incorporarse a una iglesia miembro de la Federación Luterana Mundial.

2.4.4 Otorgamiento y caducidad

La calidad de miembro asociado o reconocido podrá otorgarse por voto de la Asamblea o el Consejo. Dicha calidad podrá caducar ya sea por voto de la Asamblea o el Consejo, o bien, por decisión del titular.

2.4.5 Examen periódico

El secretario general examinará periódicamente con las iglesias miembro asociadas, los consejos reconocidos y las congregaciones reconocidas, el vínculo de los mismos con la Federación y un año antes de cada Asamblea presentará un informe al Consejo sobre el resultado de dicho examen.

2.5 Lista oficial

La Secretaría General mantendrá al día y publicará periódicamente la lista oficial de iglesias miembro, iglesias miembro asociadas, iglesias, consejos y congregaciones reconocidos y comités nacionales.

3. La Asamblea

(Artículo VII de la Constitución de la FLM)

3.1 Sesiones

- 3.1.1 Las sesiones ordinarias de la Asamblea se celebrarán cada seis años por convocación del presidente. El Consejo determinará la fecha, el lugar y el orden del día de cada Asamblea
- 3.1.2 El Consejo podrá convocar asambleas extraordinarias con un orden del día concreto y limitado.

3.2 Delegados

- 3.2.1 Integrarán la Asamblea, los representantes de las iglesias miembro de la Federación. El Consejo determinará el número total de representantes y la cantidad proporcional por iglesia.
- 3.2.2 Las iglesias miembro elegirán a sus propios representantes ante la Asamblea. De conformidad con las Resoluciones permanentes, el Consejo y las iglesias miembro tendrán debida cuenta de la participación equitativa de ordenados y laicos, hombres, mujeres y jóvenes.

3.3 Reglamento de sesiones

En la primera sesión, la Asamblea aprobará el reglamento de sesiones por mayoría de votos.

4. El Consejo

(Artículo VIII de la Constitución de la FLM)

4.1 Miembros

- 4.1.1 Los miembros del Consejo serán electos por la Asamblea según lo dispuesto en la Constitución de la FLM. Cada uno de ellos deberá contar con el aval de la respectiva iglesia miembro.
- 4.1.2 El Consejo examinará la distribución de sus integrantes por región y propondrá a la Asamblea un esquema de la distribución de los miembros que serán electos.
- 4.1.3 Los miembros del Consejo podrán ser reelectos una sola vez.

- 4.1.4 Los vicepresidentes serán electos con arreglo a que haya un representante de cada una de las siete regiones indicadas en el inciso 10.1. Según lo dispuesto en la Constitución, el Consejo elegirá al presidente del Comité de Finanzas dentro o fuera de sus filas y este será miembro del Consejo.
- 4.1.5 Si un miembro del Consejo debiera interrumpir su mandato antes de término, el Consejo, en consulta con la respectiva iglesia miembro, elegirá un reemplazante por el resto del mismo.
- 4.1.6 Cuando una iglesia miembro informe por escrito al Consejo que uno de sus miembros ya no goza de su aval, el Consejo podrá declarar vacante el puesto de la persona en cuestión, en cuyo caso y tras consultar con dicha iglesia miembro, elegirá un reemplazante por el resto del mandato.

4.2 Reglamento de sesiones

Al comienzo de cada reunión, el Consejo aprobará el reglamento de sesiones por mayoría de votos.

4.3 Reuniones

4.3.1 Reuniones ordinarias

Entre una Asamblea y otra, las reuniones ordinarias del Consejo tendrán lugar a intervalos de 12 a 18 meses.

4.3.2 Reuniones extraordinarias

El presidente, con el concurso de la Mesa Ejecutiva, podrá convocar reuniones extraordinarias del Consejo. También deberá convocarlas cuando un tercio de los miembros lo solicite por escrito.

Dicha reunión deberá notificarse con una antelación de un mes como mínimo y durante la misma se tratarán únicamente aquellos asuntos que figuren en la convocatoria.

El quórum para las reuniones extraordinarias será la mitad de los miembros del Consejo.

Una vez convocada, la reunión extraordinaria solo podrá suspenderse o postergarse contando con el acuerdo concomitante de dos tercios de los miembros del Consejo, incluidos el presidente y la mayoría de la Mesa Ejecutiva.

5. Los Comités Del Consejo

(Artículo VIII de la Constitución de la FLM)

5.1 Los comités del Consejo

Conforme a lo dispuesto en la Constitución de la FLM, el Consejo podrá crear comités y subcomités ad hoc según corresponda (comités de programas, comités permanentes y comisiones).

5.2 Asesores

- 5.2.1 El Consejo podrá nombrar hasta 21 asesores que aportarán pericia y competencias profesionales a los comités del Consejo. Cada asesor deberá contar con el aval de la respectiva iglesia miembro. Dichos asesores, que prestarán servicio durante el mandato del Consejo, serán miembros de pleno derecho y tendrán derecho a voto en los comités y derecho a voz pero no a voto en las sesiones del Consejo.
- 5.2.2 Si un asesor debiera interrumpir su mandato antes de término, el Consejo elegirá un reemplazante por el resto del mismo.
- 5.2.3 Cuando una iglesia miembro informe por escrito al Consejo que uno de los asesores ya no goza de su aval, el Consejo podrá declarar vacante el puesto de la persona en cuestión, en cuyo caso elegirá un reemplazante por el resto del mandato.

5.3 Mandato

El Consejo aprobará los mandatos pertinentes para orientar la labor de sus comités y cualquier otro órgano, según corresponda.

5.4 Reuniones

Los comités del Consejo se reunirán habitualmente durante el período de reuniones del Consejo y rendirán cuentas a este último que tomará las medidas que exijan las recomendaciones pertinentes.

5.5 Elección de los presidentes

El Consejo elegirá entre sus miembros al presidente y, cuando proceda, al vicepresidente de cada comité.

6. El Presidente

En caso de fallecimiento o incapacidad permanente del presidente, el secretario general convocará una reunión de la Mesa Ejecutiva que deberá decidir cuál de sus miembros servirá en calidad de presidente en funciones hasta que se elija al nuevo presidente. En el plazo de tres meses, el presidente en funciones, en consulta con el

secretario general y la Mesa Ejecutiva, convocará una reunión del Consejo para que este elija al presidente, quien ejercerá sus funciones hasta la Asamblea siguiente.

7. El Presidente del Comité de Finanzas

(Artículo XII de la Constitución de la FLM)

El presidente del Comité de Finanzas será electo por el Consejo y formará parte del mismo. Presidirá el Comité de Finanzas, interpretará los informes sobre asuntos financieros remitidos al Consejo, mantendrá las políticas y controles relacionados con operaciones financieras y ayudará al Consejo a establecer políticas en materia de apoyo financiero de las iglesias miembro.

8. La Mesa Ejecutiva

(Artículo VIII de la Constitución de la FLM)

La Mesa Ejecutiva estará integrada por el presidente, los vicepresidentes, el presidente del Comité de Finanzas y los presidentes de determinados comités. Además, el Consejo elegirá dos miembros para garantizar la representación de hombres, mujeres y generaciones.

8.1. Reuniones

La Mesa Ejecutiva se reunirá habitualmente dos veces por año y una de las reuniones será correlativa a la reunión del Consejo. El presidente o la mitad de los miembros podrán convocar reuniones extraordinarias que requerirán un quórum de dos tercios de sus miembros. La fecha de celebración de la reunión extraordinaria se notificará a todos los miembros de la Mesa Ejecutiva como mínimo con una semana de antelación.

8.2. Funciones

La Mesa Ejecutiva será el órgano competente de nombramiento del personal encargado de los programas y la supervisión, excepto los miembros del Gabinete, que serán nombrados por el Consejo. La Mesa Ejecutiva servirá a título de Comité de Personal y Junta de Administración, y cumplirá las demás tareas que le asigne el Consejo.

8.3. Composición

Las mujeres representarán al menos el 40% de los miembros de la Mesa, los hombres al menos otro 40%, hombres y al elegirlos se tendrá en cuenta la representación geográfica.

9. El Secretario General

(Artículo XIV de la Constitución de la FLM)

- 9.1 El secretario general ocupa el cargo más alto del personal ejecutivo y, al igual que el presidente, es representante y portavoz oficial de la FLM. El secretario general presentará informes sobre las actividades de la Oficina de la Comunión a la Asamblea y el Consejo.
- 9.2 El secretario general se ocupará de preparar las reuniones del Consejo en colaboración con la Mesa Ejecutiva y ejecutar las decisiones de la Asamblea y el Consejo.
- 9.3 El cargo y las funciones del secretario general se describirán en su mandato
- 9.4 En su debido momento, antes de que termine el mandato del secretario general, el Consejo nombrará un Comité de Escrutinio, encargado de examinar las candidaturas al puesto de secretario general. Dicho comité constará de siete integrantes, cuatro de los cuales serán miembros del Consejo. Este último designará al presidente y al secretario entre los siete miembros del comité. El reglamento de sesiones del Comité de Escrutinio será establecido por el Consejo.
- Una vez nombrado el Comité de Escrutinio, se invitará a las iglesias miembro a presentar candidatos al cargo de secretario general; cada candidatura, acompañada del currículum vitae de la persona en cuestión, deberá presentarse por escrito al Comité de Escrutinio. Este último tendrá el mandato de considerar otras candidaturas que las propuestas por las iglesias miembro y presentarlas todas al Consejo junto con las consiguientes recomendaciones, salvo aquellas de los candidatos que no den su consentimiento.
- En su siguiente reunión ordinaria, el Consejo elegirá al secretario general cuyo mandato durará siete años. Cuando dicha reunión sea la primera del nuevo Consejo electo por la Asamblea, este tendrá derecho a postergar la elección hasta su próxima reunión ordinaria.
- El secretario general podrá ser reelecto una sola vez.
- 9.5 Cuando el secretario general se presente a la reelección, la Mesa Ejecutiva y él mismo se reunirán un año antes de que termine su mandato. Dicha Mesa determinará si recomienda al Consejo la reelección del secretario general para un segundo mandato de siete años. El Consejo decidirá sobre esa recomendación en su siguiente reunión ordinaria.
- 9.6 En caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia del secretario general, el subsecretario general asumirá el cargo a título de secretario general en funciones, hasta que sea nombrado el nuevo titular.
- El secretario general en funciones, en consulta con el presidente, invitará de inmediato a las iglesias miembro a presentar candidaturas al cargo de secretario general.

A su vez, la Mesa Ejecutiva nombrará un Comité de Escrutinio que constará de siete integrantes, cuatro de los cuales serán miembros del Consejo. La Mesa Ejecutiva también designará al presidente y al secretario entre los miembros de dicho comité. El Comité de Escrutinio examinará todas las candidaturas presentadas por las iglesias miembro junto con el currículum vitae de cada candidato y las someterá a consideración del Consejo con sus recomendaciones. Este último, en la siguiente reunión ordinaria o, llegado el caso, en una reunión extraordinaria, elegirá al secretario general que prestará servicio por un mandato de siete años.

10. Expresiones Regionales

10.1 Zonas geográficas

Las regiones que rige el Artículo IX de la Constitución se denominan como sigue: África, América del Norte, América Latina y el Caribe, Asia, Europa Centro-Oriental, Europa Centro-Occidental y Países Nórdicos.

10.1.1 Reuniones regionales

Las iglesias miembro de las siete regiones podrán constituir reuniones regionales con fines consultivos y que podrán:

- proponer temas a tratar por el Consejo;
- servir de base para las consultas regionales de líderes de la iglesia;
- preparar listas de candidatos al Consejo para que sean electos por la Asamblea,
- establecer estructuras que promuevan la comunión en la respectiva región mediante la acción conjunta en misión y diaconía y
- facilitar la participación y las instancias ecuménicas en la respectiva región.

Las reuniones regionales presentarán informes al Consejo por conducto del respectivo vicepresidente.

11. COMITÉS NACIONALES

(Artículo X de la Constitución de la FLM)

11.1 El comité nacional

El comité nacional se compondrá de representantes de la(s) iglesia(s) miembro de cada país, incluidos los miembros del Consejo de la FLM del país en cuestión, pudiendo incluir también, en calidad de consultores, a representantes de las demás iglesias luteranas del país que no sean miembros.

11.1.1 Funciones del comité nacional

Facilitar una mayor unidad de las iglesias luteranas en el propio país.

Procurar una vía de enlace y coordinación entre la FLM y las iglesias miembro, respetando el derecho de cada una de ellas de comunicar directamente con la FLM y viceversa.

Estudiar cuestiones nacionales y regionales, así como tomar las medidas correspondientes de conformidad con el mandato que le confieran las respectivas iglesias miembro.

Ocuparse de la aplicación de las resoluciones de la Asamblea y el Consejo para que estas se cumplan a escala nacional y en el ámbito de las iglesias.

12. Firmas

La Mesa Ejecutiva, a título de Junta de Administración, determinará quiénes firmarán en nombre de la FLM teniendo en cuenta diversas situaciones tales como la firma de las actas de los órganos rectores, los contratos comerciales, etc.

El Consejo decidirá quiénes firmarán en nombre de la FLM en contextos no comerciales.

13. Documentos Rectores

Además de la Constitución y el presente Reglamento, la Federación Luterana Mundial se regirá por los documentos oficiales indicados a continuación.

- 13.1 **Reglamento de sesiones de la Asamblea**, aprobado en la primera sesión de cada Asamblea (véase inciso 3.3).
- 13.2 **Reglamento de sesiones del Consejo**, aprobado al comienzo de cada reunión del Consejo (véase inciso 4.2).
- 13.3 **Resoluciones permanentes**, aprobadas en Asambleas o reuniones del Consejo.
- 13.4 **Mandato de la Mesa Ejecutiva**, aprobado por el Consejo.
- 13.5 **Mandatos aplicables a todos los comités del Consejo**, aprobados por este último que también aprobará aquellos de los otros comités y comités ad hoc que establezca.
- 13.6 **Políticas de personal de la FLM**, aprobadas por la Mesa Ejecutiva a título de Comité de Personal de la FLM.
- 13.7 **Reglamento del Personal de la FLM**, aprobado por el secretario general.
- 13.8 **Estatutos y reglamento del Consejo Representativo del Personal de la FLM**, aprobados por la Mesa Ejecutiva.

- 13.9 **Charter of the Staff Welfare Plan (SWP) of the Lutheran World Federation**, Carta del plan de bienestar social del personal de la Federación Luterana Mundial que contiene las disposiciones permanentes de la Junta del SWP, el reglamento relativo a la elección de los miembros de la Junta de la Fundación, el reglamento del Fondo de previsión y el reglamento del Fondo de pensión, según lo resuelto por la Junta Rectora del Plan de Bienestar Social del Personal.

14. Disolución

Si la asociación se disuelve, los bienes que queden serán transferidos en su totalidad a una institución de interés público con fines similares a los suyos. Esos bienes no serán devueltos a los fundadores ni a los miembros y en ningún caso serán utilizados por estos, parcial o totalmente, en beneficio propio.

N. B. Aunque en el presente texto se haya utilizado únicamente el género masculino, hombres y mujeres podrán desempeñar por igual todos los cargos y funciones.

REGLAMENTO DE SESIONES PROPUESTO

1. ÍNDOLE, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

- 1.1 La Constitución define la índole, las competencias y las funciones de la Asamblea como sigue (Artículo VII):
- 1.1.1 Integrarán la Asamblea los/as representantes de las iglesias miembro de la Federación. En calidad de órgano supremo de la Federación Luterana Mundial competecerá a la Asamblea:
- todo lo relativo a la Constitución;
 - la orientación general de la labor de la Federación;
 - la elección del/de la presidente/a y de los/as miembros del Consejo;
 - las medidas a tomar respecto a los informes del/de la presidente/a, del/de la secretario/a general y del/de la presidente/a del Comité de Finanzas.
- 1.1.2 Las sesiones ordinarias de la Asamblea se celebrarán cada seis años; el Consejo determinará el lugar, la fecha y el orden del día de las mismas.
- Sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Consejo o por petición de la quinta parte de las iglesias miembro.
- 1.1.3 El Consejo determinará el número total de representantes ante la Asamblea y la proporción de los/as mismos/as por iglesia miembro.
- Cada iglesia miembro tendrá derecho a contar, como mínimo, con un/a representante ante la Asamblea.
- Se tendrá debida cuenta de la importancia numérica de las iglesias miembro y de la distribución por continentes y países.
- 1.1.4 El Consejo podrá invitar a participar en la Asamblea, a título consultivo, a representantes de aquellas congregaciones luteranas vinculadas a órganos de iglesias o de asociaciones y organizaciones luteranas que no estén representadas por iglesias miembro.
- El Consejo determinará el número de dichos/as representantes.
- 1.2 La Constitución confiere a la Asamblea la facultad de enmendar la Constitución (Artículo XVI) y el derecho a admitir iglesias en la FLM (el Consejo también tiene este derecho), suspender y rescindir la afiliación de las mismas, así como restituirla a las iglesias suspendidas (el Consejo también tiene este derecho) (Artículo V de la Constitución y Sección 2 del Reglamento).
- 1.3 A continuación, se enumeran otros propósitos de la Asamblea (definidos por el Consejo en 2014):

- 1.3.1 Las principales dimensiones para estructurar la vida de la Asamblea serán las siguientes:
- la celebración (culto, eucaristía, oraciones); el enriquecimiento, la reflexión y el discernimiento (estudios bíblicos, discusiones en grupos pequeños, debates plenarios, discursos principales, visitas de toma de contacto), y la adopción conjunta de decisiones (sesiones sobre cuestiones administrativas para tomar medidas sobre los informes, las elecciones, el mensaje de la Asamblea y otras cuestiones constitucionales).
- 1.3.2 Los objetivos adicionales de la Duodécima Asamblea serán los siguientes:
- a. Conmemorar el V centenario de la Reforma, dedicando especial atención a sus contextos ecuménico y mundial.
 - b. Ayudar a empoderar a la comunión luterana y a sus iglesias a medida que comienzan su testimonio y servicio de los próximos quinientos años, discerniendo y compartiendo cómo la Reforma luterana sigue viva y activa en la iglesia en el mundo.
 - c. Conocer mejor el contexto local de Namibia y el contexto regional de África Meridional y reflexionar sobre ellos haciendo hincapié en la reconciliación y la sanación, y en las consecuencias de la implicación de la Federación Luterana Mundial.
- 1.3.3 La Asamblea deberá estimular la consideración permanente por parte de las iglesias miembro de aquellas cuestiones destacadas por la misma en su mensaje, sus resoluciones y sus declaraciones públicas.
- 1.4 El mensaje de la Asamblea será transmitido a las iglesias miembro acompañado de una carta introductoria de los/as presidentes/as saliente y entrante de la FLM.
- 1.5 La Asamblea transmitirá al Consejo sus resoluciones respecto a la política y el programa de la FLM. El Consejo se ocupará de poner en práctica dichas resoluciones.
- 1.6 La Asamblea podrá recibir informes y declaraciones y comunicarlos a las iglesias miembro para que los estudien, pronunciándose o no sobre el contenido de los mismos.
- 1.7 La Asamblea podrá hacer declaraciones públicas en su propio nombre sobre cuestiones de interés público que conciernen a las iglesias miembro. Dichas declaraciones no serán vinculantes para las iglesias, salvo que éstas decidan lo contrario (véanse los Artículos II y III de la Constitución).

2. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA

- 2.1 Las personas que participarán en la Duodécima Asamblea se dividirán en las categorías enumeradas a continuación:
- 2.1.1 Los/as delegados/as son personas acreditadas de las iglesias miembro, tal como lo prevé la Constitución. Los/as delegados/as tienen voz y voto durante la Asamblea.
- 2.1.2 Los/as representantes representan a las iglesias miembro asociadas, tal como lo prevé la Constitución. Estos/as representantes tienen voz pero no voto en la Asamblea, y no pueden ocupar cargos electivos en la FLM.
- 2.1.3 Los/as observadores/as son representantes de las congregaciones y consejos reconocidos de la FLM, tal como lo prevé la Constitución. No tienen ni voz ni voto.
- 2.1.4 Los/as presentadores/as oficiales son personas invitadas por la FLM para asumir determinadas tareas (p. ej., presentaciones, talleres, informes) durante la Asamblea. No tienen ni voz ni voto, salvo cuando se les invita a dirigirse a la Asamblea.
- 2.1.5 Los/as participantes ex officio son miembros del Consejo (vocales y asesores/as) y personas acreditadas por el Consejo que no figuran en las delegaciones de sus iglesias. Los/as miembros del Consejo tienen voz pero no voto. Las personas acreditadas por el Consejo no tienen ni voz ni voto.
- 2.1.6 Los/as asesores/as son representantes de los comités nacionales de la FLM y de las organizaciones relacionadas con la FLM, así como expertos/as y consultores/as invitados/as. Tienen voz pero no voto.
- 2.1.7 Los/as invitados/as ecuménicos/as son representantes de las organizaciones ecuménicas internacionales, como los interlocutores de diálogos bilaterales de la FLM y el Consejo Mundial de Iglesias, así como otros invitados/as ecuménicos/as cuya presencia sea importante en una Asamblea específica. Los/as invitados/as ecuménicos/as asisten a la Asamblea por invitación de la FLM, y en algunos casos se les invita a que presenten un saludo oficial ante ella. No tienen ni voz ni voto, salvo cuando se les pide que se dirijan a la Asamblea.
- 2.1.8 Los/as invitados/as oficiales son personas invitadas por la FLM a participar en parte o en todo el programa de la Asamblea e incluyen a ex presidentes y ex secretarios generales de la FLM, representantes de otras comunidades de fe, invitados/as de la/s iglesia/s anfitriona/s, y funcionarios/as gubernamentales del país en que se desarrolla la Asamblea o de organizaciones internacionales (p. ej., la ONU). Por regla general, no tienen ni voz ni voto, salvo cuando se les invita a intervenir. No obstante, los ex presidentes y ex secretarios generales de la FLM tienen voz.

- 2.1.9 Los/as visitantes son personas que participan en parte o en todo el programa de la Asamblea. Por lo general, se trata de miembros individuales de una iglesia afiliada a la FLM, la cual deberá dar su aprobación. No tienen ni voz ni voto.
- 2.1.10 El personal de la FLM está formado por miembros del personal que trabajan en la sede central o sobre el terreno, que deberán llevar a cabo tareas específicas en la Asamblea. No tienen ni voz ni voto, salvo cuando se les invita a intervenir.
- 2.1.11 El personal cooptado son personas que no forman parte del personal asalariado de la FLM a quienes se invita para asumir determinadas tareas logísticas en la Asamblea. No tienen ni voz ni voto, salvo cuando se les invita a intervenir.
- 2.1.12 El personal local son personas invitadas de la/s iglesia/s anfitriona/s y la comunidad local para asumir tareas logísticas en la Asamblea. No tienen ni voz ni voto, salvo cuando se les invita a intervenir.
- 2.1.13 Los/as intérpretes/traductores/as son personas que proporcionan servicios de interpretación y de traducción en la Asamblea. No tienen ni voz ni voto.
- 2.1.14 Los/as stewards son personas invitadas por la FLM de sus iglesias miembro, que éstas respaldan para prestar servicio como ujieres en la Asamblea. No tienen ni voz ni voto.

Además de los/as participantes anteriormente mencionados/as, los siguientes grupos de personas tendrán permiso para asistir a sesiones plenarias de la Asamblea según decida el presidente de la Federación:

- 2.1.15 Los/as periodistas y locutores/as acreditados/as son miembros de la prensa, la radio y la televisión invitados/as de las iglesias miembro y de los medios seculares para cubrir la Asamblea que reciben su acreditación de la Oficina para Servicios de Comunicación. No tienen ni voz ni voto.
- 2.1.16 Los/as acompañantes son cónyuges, hijos/as, etc. quienes acompañan a personas que figuran en otras categorías. No tienen ni voz ni voto.
- 2.1.17 Los/as voluntarios/as son personas que la/s iglesia/s anfitriona/s recluta/n para realizar trabajo voluntario durante la Duodécima Asamblea de la FLM, o personas que ofrecen su tiempo y servicio con el beneplácito de la FLM. No tienen ni voz ni voto.

3. ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA

- 3.1 Estructura de la Asamblea
La labor de la Asamblea se realizará por medio de:

- 3.1.1 Cultos y estudios bíblicos en común: El estudio bíblico formará parte integral del culto matutino. Los cultos y los estudios bíblicos estarán abiertos a todas las personas que participan en la Asamblea.
- 3.1.2 Sesiones plenarias: En las mismas se tomará conocimiento de informes, habrá deliberaciones y se tomarán las decisiones finales de la Asamblea.
- 3.1.3 Aldeas (grupos temáticos): Los/as participantes serán asignados/as a uno de los veinte grupos temáticos. El propósito de los grupos temáticos es posibilitar una interacción significativa y transcontextual con los temas de la Asamblea, proporcionar espacio para el intercambio y el aprendizaje mutuos, y hacer aportaciones al mensaje final de la Asamblea. Por medio del informe de la aldea al Comité de Redacción, los/as participantes podrán hacer sugerencias sobre temas, compromisos o intereses que deban incluirse en el mensaje, las recomendaciones, las resoluciones o las declaraciones públicas, según sea pertinente.
- Cada grupo temático contará con un/a presidente/a, un/a vicepresidente/a y un/a relator/a elegidos/as por la Mesa Ejecutiva. La Mesa Ejecutiva aprobará la composición de las aldeas.
- 3.1.4 Comités: Algunas personas participantes serán asignadas a los comités encargados del funcionamiento de la Asamblea y de preparar recomendaciones para tomar las decisiones del caso (véase 3.2).
- 3.1.5 Reuniones regionales: Los/as delegados/as y otros/as participantes que tienen voz contarán, al menos, con dos oportunidades para celebrar reuniones regionales en las que compartir información, debatir temas y consultarse los/as unos/as a los/as otros/as.
- 3.1.6 El Omatala: Omatala es una palabra del oshiwambo que significa “mercado”. Se trata de un lugar y un momento durante la Asamblea para el encuentro, la creatividad, la acción transformadora, la elaboración de la visión y la narración de historias. El Omatala es un espacio donde todos/as pueden participar de maneras diversas y creativas.
- 3.1.7 Iniciativas individuales o de grupos: Los/as delegados/as podrán plantear puntos que guarden relación con el programa y presentarlos al Comité Coordinador de la Labor para que éste decida dónde incluirlos o los remita al comité competente. Estas iniciativas deberán presentarse por escrito al menos dieciocho horas antes de que se trate el tema en cuestión.
- 3.2 Comités de la Asamblea
- En la primera sesión plenaria, el Comité Coordinador de la Labor someterá a votación de la Asamblea la lista de candidaturas para los comités mencionados a continuación (inclusive presidentes/as y, cuando sea necesario, relatores/as).

Los/as delegados/as y participantes ex officio podrán ser candidatos/as a integrar los comités de la Asamblea. Dichos comités contarán con la ayuda del personal designado de la FLM. El Comité Coordinador de la Labor podrá pedir a otros/as participantes de la Asamblea que sirvan en determinados comités a título de expertos/as sin derecho a voto. Las personas que presiden tan solo votarán en caso de empate.

3.2.1 Comité Coordinador de la Labor

Este comité estará constituido por los/as miembros de la Mesa Ejecutiva saliente.

Como comité directivo de la Asamblea, el Comité Coordinador de la Labor se ocupará de todo lo que atañe al horario y funcionamiento de la misma.

También hará propuestas para modificar el orden del día de la Asamblea si las circunstancias lo exigen (véase 3.3.2).

3.2.2 Comité de Política y Referencia

Este comité constará de una persona que preside y ocho vocales. La persona que preside el Comité de Redacción será miembro ex officio del Comité de Política y Referencia cuando se presenten y traten cuestiones que incumben al Comité de Redacción y se tomen las consiguientes decisiones.

A partir de la alocución del presidente, el informe del secretario general, las principales presentaciones y las aportaciones de los grupos temáticos y del plenario, el comité elaborará resoluciones en relación con la política y las orientaciones programáticas de la FLM para que la Asamblea las transmita al Consejo a modo de aportación para la próxima Estrategia de la FLM.

El Comité de Política y Referencia estudiará el mensaje de la Asamblea y las resoluciones y declaraciones públicas que deban ser consideradas por el plenario, entre otras, las del Comité Coordinador de la Labor, el Comité de Redacción y los grupos temáticos, así como las iniciativas de grupos y de delegados/as a título personal. Facilitará las labores de la Asamblea examinando recomendaciones e informes para cerciorarse de que:

- cada resolución y/o declaración pública estén enunciadas claramente y se presenten como corresponde;
- no haya duplicaciones innecesarias sobre un mismo tema, materia o cuestión;
- las apreciaciones, puntos de referencia e inquietudes principales sean debidamente formuladas y subrayadas;
- cada resolución sea conforme a la Constitución y la política vigente de la Federación.

Cuando se impongan cambios de redacción sustanciales, el Comité de Política y Referencia los remitirá al Comité de Redacción. El comité tendrá derecho a hacer comentarios al plenario sobre aquellas cuestiones que entran en su esfera de competencias y, cuando sea necesario, podrá proponer un procedimiento para abordar las recomendaciones que suscitan controversia.

Asimismo, se ocupará de las resoluciones de cortesía y de agradecimiento, así como de cualquier otra resolución de carácter general que le confíe el Comité Coordinador de la Labor.

El comité podrá dividirse en subcomités para atender varios asuntos a la vez.

3.2.3 Comité de Redacción

Este comité estará compuesto por una persona que preside y siete vocales.

El comité se ocupará de redactar el mensaje de la Asamblea y, para ello, asimilará las aportaciones de los grupos temáticos y procesará lo que ha escuchado en las sesiones plenarias, los debates que tengan lugar en el marco del Omatala y lo que compartan las reuniones regionales, de jóvenes y de mujeres previas a la Asamblea. Además, el Comité de Política y Referencia puede asignar a este comité la redacción de otros documentos.

Los borradores se presentarán primero al Comité de Política y Referencia para que los examine antes de ser considerados por la Asamblea en sesión plenaria.

3.2.4 Comité de Acreditación y Elecciones

Este comité estará integrado por una persona que preside y ocho vocales.

Examinará las credenciales, supervisará la inscripción de todos/as los/as participantes e informará al plenario sobre la composición de la Asamblea.

También supervisará las elecciones realizadas durante la Asamblea y, cuando el/la presidente/a de la mesa lo solicite, procederá al recuento de los votos de las mociones.

3.2.5 Comité de Actas

Este comité estará integrado por una persona que preside y cuatro vocales.

Supervisará las actas que se tomen de las decisiones adoptadas durante los plenarios y las certificará para que sean aprobadas en un plenario subsiguiente.

Las actas de los plenarios de la Asamblea serán certificadas para que la Mesa Ejecutiva las apruebe en su primera reunión ordinaria después de la Asamblea.

3.2.6 Comité de Candidaturas

Este comité estará integrado por una persona que preside y siete vocales.

Presentará al plenario las candidaturas a la Presidencia de la FLM y al Consejo, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución. Además, informará a la Asamblea que la sala podrá presentar otras candidaturas a la Presidencia de la FLM por escrito y con la firma de diez delegados/as como mínimo.

El Comité de Candidaturas presentará su primer informe al plenario al menos veinticuatro horas antes de presentarle el informe final.

Tras el primer informe podrán presentarse candidaturas de la sala hasta que el/la presidente/a declare, en el plenario o por escrito, que da por terminada

esta etapa, lo que normalmente sucederá al terminar la sesión que sigue a la sesión en que se presentó el primer informe. La lista de candidaturas se cerrará a las diez de la mañana del tercer día de la Asamblea.

Una vez concluida la etapa de nominaciones, el Comité de Candidaturas, tras consultar con los/as delegados/as de aquellas iglesias a las cuales pertenecen las personas propuestas por la sala para así garantizar el correspondiente aval de las mismas, añadirá dichas candidaturas a la lista, dando a conocer el resultado de las consultas con los/as representantes de las iglesias en cuestión.

3.3 Reglamento de sesiones, orden del día y horario

3.3.1 El Consejo saliente presentará el reglamento de sesiones, el orden del día y el horario para que sean discutidos, eventualmente enmendados y aprobados por la Asamblea.

3.3.2 El Comité Coordinador de la Labor podrá efectuar modificaciones posteriores del orden del día contando con el consentimiento de la Asamblea. Los/as delegados/as deberán dirigir sus propuestas de cambios o los puntos a añadir al Comité Coordinador de la Labor, que luego informará a la Asamblea sobre dichas propuestas y sobre sus recomendaciones al respecto.

3.3.3 El horario y el orden del día presentados por el Comité Coordinador de la Labor podrán modificarse de común acuerdo.

4. REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA

4.1 Sesiones plenarias

4.1.1 Presidencia

Los plenarios serán presididos por el presidente de la FLM, uno/a de los/as vicepresidentes/as u otro/a miembro del Comité Coordinador de la Labor designado/a por el presidente.

La persona que preside la sesión:

- convocará la reunión;
- anunciará el orden del día;
- guiará los debates;
- declarará abierto y cerrado el debate sobre un asunto;
- hará sugerencias en cuanto a las medidas que el plenario podrá tomar;
- recibirá sugerencias de la sala sobre las medidas a tomar o el procedimiento a seguir;
- garantizará la observancia del reglamento de sesiones;
- anunciará los intermedios y la clausura de las sesiones.

4.1.2 Traducción e interpretación

Habrá traducción e interpretación al alemán, español, francés e inglés. Se podrá hablar en otro idioma a condición de que se tomen las debidas disposiciones para que haya interpretación. Debido a la limitación de los recursos durante la Asamblea, no será posible proporcionar la traducción de todos los documentos en los cuatro idiomas oficiales. Como mínimo, los documentos estarán disponibles en inglés.

4.1.3 Admisión a las sesiones

Los/as participantes en la Asamblea podrán asistir a los estudios bíblicos, los cultos, los plenarios y el Omatala. Las personas visitantes podrán asistir a los mismos según el espacio disponible. La participación en los comités y grupos temáticos se limitará a los/as integrantes de los mismos. En función del espacio disponible, se podrá admitir a otros/as participantes en los grupos temáticos, pero sin derecho a voz ni voto. Las reuniones de los grupos temáticos estarán abiertas a la prensa, salvo que las personas que presiden un determinado grupo decidan lo contrario.

Las sesiones a puertas cerradas podrán ser convocadas, a su albedrío, por la persona que preside el plenario o por voto mayoritario de la Asamblea cuando en la sala se presente una moción al respecto. El/la presidente/a anunciará quiénes podrán participar en dichas sesiones, además de los/as delegados/as y miembros del Comité Coordinador de la Labor.

4.1.4 Derecho a voz y a voto

Los/as delegados/as tendrán voz y voto en los plenarios. Los/as miembros del Comité Coordinador de la Labor que no son delegados/as, las personas que representan a las iglesias que son miembros asociados, los/as participantes ex officio, los ex presidentes y ex secretarios generales de la FLM, y los/as asesores/as tendrán derecho a voz pero no a voto. Los/as invitados/as ecuménicos y los/as invitados/as especiales, los/as presentadores/as oficiales, los/as observadores/as y el personal tendrán derecho a la palabra cuando el/la presidente/a lo estime oportuno.

4.1.5 Elección del/de la presidente/a y de los/as miembros del Consejo

4.1.5.1 Sesión: Las elecciones tendrán lugar en la sesión plenaria siguiente a aquella en que el Comité de Candidaturas presenta el informe final. El horario de las elecciones se anunciará al plenario por escrito y al menos un día antes de las mismas. Las elecciones deberán tener lugar antes de que termine el cuarto día de la Asamblea.

4.1.5.2 Quórum: Las tres cuartas partes del número de personas inscritas como delegados/as deberán estar presentes para que el voto proceda.

4.1.5.3 Si hay una sola candidatura: Se aplicará el sistema de mayoría positiva, es decir, que el/la candidato/a deberá obtener más de la mitad de los votos; los votos en blanco y los votos anulados se considerarán votos “en contra”. Cuando

no se consiga dicha mayoría, se pedirá al Comité de Candidaturas que vuelva a presentar una o más candidaturas.

4.1.5.4 Si hay dos candidaturas: La primera votación se regirá por el sistema de mayoría positiva. Si ninguna de las dos candidaturas la obtiene, habrá una segunda votación y resultará electa la candidatura que consiga el mayor número de votos. En caso de empate, la persona que preside la sesión echará a suerte la designación de la persona vencedora.

4.1.5.5 Si hay más de dos candidaturas: La primera votación se regirá por el sistema de mayoría positiva. Si ninguna persona la obtiene, habrá una segunda votación para elegir entre las dos candidaturas más votadas y resultará electa aquella que obtenga el mayor número de votos. En caso de empate, la persona que preside la sesión echará a suerte la designación de la persona vencedora.

4.1.5.6 Por regla general, se aplicarán las normas anteriores a la elección de los/as miembros del Consejo. Se recuerda que el Artículo 10.1.1 del Reglamento de la FLM estipula que las reuniones regionales podrán “preparar listas de candidatos al Consejo para que sean electos por la Asamblea”. Normalmente, estas listas incluyen solo una candidatura por puesto. En caso de que una determinada región presente más de una candidatura por puesto, el Comité de Candidaturas consultará al/a la vicepresidente/a de la región en cuestión para determinar qué lugar debe/n ocupar esa/s candidatura/s en la elección; en otras palabras, qué puesto/s tendrá/n más de un/a candidato/a. En esas consultas se tomarán en consideración las directrices de la FLM con respecto a la participación de las mujeres, los hombres y los/as jóvenes en el Consejo. La recomendación del Comité de Candidaturas se presentará a la Asamblea para su aprobación.

4.1.6 Reglas de debate

Todo comentario ha de dirigirse a la persona que preside la mesa.

4.1.6.1 Uso de la palabra: Quien quiera hacer uso de la palabra (para pronunciarse a favor o en contra de un punto de discusión, como una moción o resolución; de una parte o partes de un documento o informe; o bien para proponer enmiendas a una moción, una moción sustitutiva o una recomendación o resolución adicionales) lo hará saber a la mesa pasándole el formulario apropiado en que indicará el propósito exacto de su intervención. Tal persona esperará hasta que el/la presidente/a le conceda la palabra; entonces se pondrá de pie, dará su nombre y el de la iglesia que representa e indicará el idioma en el que va a hablar.

Por regla general, se concederá la palabra siguiendo el orden en que se reciban las solicitudes pero, con el consentimiento del plenario, la persona que preside podrá modificar dicho orden para recoger diversos puntos de vista dentro del plazo asignado.

Nadie podrá intervenir más de una vez sobre un mismo tema hasta que no hayan hecho uso de la palabra todas las personas que la pidieron.

En todo momento, los/as delegados/as podrán pedir a la persona que preside la resolución de una cuestión de procedimiento pidiendo una moción de orden. Una solicitud de esta índole tendrá precedencia sobre las demás.

4.1.6.2 Duración de las intervenciones: Las intervenciones se limitarán a tres minutos, salvo que la Asamblea decida otra cosa. Al cabo de esos tres minutos sonará un timbre y la persona que hace uso de la palabra volverá a ocupar su escaño, a menos que quien preside autorice una prolongación.

4.1.6.3 Mociones: Los/as delegados/as y/o los comités de la Asamblea podrán presentar mociones sobre puntos del orden del día. Las mociones de delegados/as, una vez propuestas, deberán ser secundadas. Todas las mociones deberán comunicarse por escrito a la persona que preside para que las lea antes de proceder a la votación.

Toda persona que someta a la Asamblea un informe, documento, recomendación o resolución para discusión y toma de acción deberá indicar en una moción provisional la medida que quiere que tome la Asamblea (véase 4.1.6.4). Esta moción que propone una acción tan solo se tratará cuando se haya discutido plenamente y dentro del plazo previsto en el horario el contenido del informe, documento o resolución en cuestión.

4.1.6.4 Medidas que podrá tomar la Asamblea: Se podrán presentar mociones sobre el curso que ha de darse a informes, declaraciones, mensajes, recomendaciones y resoluciones:

- para tomar conocimiento de un informe: La Asamblea toma conocimiento del documento en cuestión sin pronunciarse sobre el contenido del mismo;
- para aprobar una carta, mensaje o declaración pública: La Asamblea hace suyo el documento en cuestión (véase 4.1.6.7);
- para aprobar una moción, recomendación o resolución: La Asamblea declara aprobada la propuesta y pide que se tomen las medidas del caso;
- para remitir un asunto de vuelta al comité o grupo de trabajo que lo ha presentado: La Asamblea indica que la versión propuesta no es aceptable y pide que el comité la pule o modifique a la luz del debate a que dio lugar; la Asamblea podrá indicar los cambios concretos que solicita;
- para transmitir un asunto a un órgano o grupo con un objetivo concreto: La Asamblea declara que quiere que el asunto en cuestión se transmita a un determinado órgano o grupo, ya sea a título informativo o para que lo estudie, dé su opinión, tome las medidas del caso, etc.

4.1.6.5 Mociones sustitutivas y enmiendas del plenario: Una vez iniciado el debate sobre la moción relativa a la medida que ha de tomar la Asamblea, se aceptarán mociones sustitutivas y enmiendas propuestas por la sala.

Las mociones de sustitución se tratarán junto con la moción inicial. Si el plenario propone varias mociones sustitutivas, la persona que preside decidirá cuál es la que propone los cambios más sustanciales y ésta será tratada y votada en primer término.

En el curso del debate podrá modificarse la redacción de común acuerdo. Las enmiendas sustanciales a cualquier moción se someterán a votación antes que la moción en sí. Tan solo se considerará una enmienda a la vez.

Cuando subsistan dudas sobre la medida que se ha propuesto tomar, será deber de la persona que preside dar las explicaciones del caso.

4.1.6.6 Fin del debate: Una vez terminado el plazo previsto para el debate acerca de un informe, documento, recomendación o resolución, la persona que preside preguntará: “¿Damos por terminado el debate y empezamos a considerar la medida que se tomará respecto a este/a (informe) (documento) (recomendación) (resolución)?”.

El plenario podrá presentar una moción para que se dé por terminado el debate, y ésta tendrá precedencia respecto a las demás. Una vez que dicha moción haya sido secundada, el/la secretario/a de sesiones leerá los nombres de quienes habían pedido la palabra y no han intervenido. Luego, la persona que preside hará la pregunta mencionada. Para dar por terminado el debate de esta manera, se requiere una mayoría de dos tercios del número de votantes.

4.1.6.7 Voto de las mociones: Para proceder a votar una moción hará falta como mínimo la mitad del número de personas inscritas como delegados/as y para que sea aprobada, una mayoría positiva. Las abstenciones no incidirán en el resultado. En caso de empate, la moción quedará anulada. Si la persona que preside es un/a delegado/a, tendrá derecho a un voto.

Cuando se quiere aprobar una declaración pública, la cual se transformaría en una declaración de la Asamblea, deberán estar presentes dos tercios del número de personas con derecho a voto. La mesa anunciará que tal será el caso antes de que se proceda a la votación. Cuando la declaración se refiere particularmente a una iglesia o al país de una de ellas, se consultará a las personas que representen a la misma durante la preparación.

Una moción aprobada o rechazada podrá volver a considerarse a pedido de una de las personas delegadas que haya votado como la mayoría, a condición de que la mayoría de dos tercios del número de personas presentes con derecho a voto se pronuncie a favor.

Si hay varias mociones respecto a un punto sobre el cual el Comité Coordinador de la Labor haya hecho una recomendación, primero se votará dicha recomendación.

- 4.1.6.8 Cambios de redacción: La aprobación del texto de un informe o documento por parte de la Asamblea no excluirá la revisión necesaria en la que se tendrán en cuenta las sugerencias hechas durante el debate a propósito de la redacción.
- 4.1.6.9 Decisiones de la presidencia: El/la presidente/a decidirá sobre aquellos asuntos que no estén previstos en el Reglamento de sesiones. Un/a delegado/a podrá impugnar una decisión en cuyo caso habrá que ratificarla por mayoría de votos. Si es rechazada, el/la presidente/a consultará con el Comité Coordinador de la Labor y luego presentará una propuesta común que se someterá a votación.
- 4.2 Sesiones que no son plenarias
Las reglas de debate de las sesiones plenarias de la Asamblea también se seguirán en todas las otras sesiones en las cuales se traten recomendaciones o resoluciones, salvo que las personas presentes decidan simplificar el procedimiento. En dichas sesiones, los servicios de traducción e interpretación serán limitados.

5. RESULTADOS DE LA ASAMBLEA

5.1 Mensaje de la Asamblea

El mensaje describirá y representará la experiencia de la Asamblea, destacando los diferentes puntos de vista de los/as participantes. Se pretende que pase a formar parte de la memoria colectiva de un momento histórico determinado en la vida de la comunión luterana. Además, el mensaje proporcionará a la Asamblea la oportunidad de invitar a las iglesias miembro a que se comprometan con las medidas, el estudio, la consideración, etc. de cuestiones de importancia para ella. Esta invitación se extenderá también a los asociados ecuménicos y otras partes interesadas.

5.2.1 El mensaje se caracterizará por lo siguiente:

- ser un retrato fiel del momento que vive la comunión luterana;
- ofrecer una voz profética para el contexto presente según corresponda;
- estrechar la relación entre las iglesias miembro;
- comprender el lugar que ocupa la comunión luterana en el seno del movimiento ecuménico más amplio según sea apropiado conforme al contexto;
- estar escrito para las iglesias miembro y otras partes interesadas de la comunión y el movimiento ecuménico;
- ser breve y conciso (esto es, de no más de cinco páginas), para que el mensaje se comunique de manera fácil y sea considerado ampliamente por las iglesias miembro y las personas interesadas en la vida y la labor de la FLM.

5.2.2 El borrador del mensaje se redactará con arreglo a lo siguiente:

- Los grupos temáticos presentarán un informe que detalle los asuntos prioritarios en tres puntos por orden de prioridad. Este informe será un documento sucinto de no más de cuatro páginas.
- El Comité de Redacción recibirá los informes de todos los grupos temáticos y redactará un primer borrador del mensaje tomando en consideración los temas de interés prioritarios.
- El Comité de Redacción presentará el primer borrador del mensaje al Comité de Política y Referencia que lo examinará y someterá un borrador final a la consideración del plenario.

5.3 Resoluciones

Las resoluciones proporcionarán orientación general para la vida y la labor de la FLM dentro del contexto del plan estratégico y los recursos disponibles. Existen dos tipos de resoluciones:

- Las resoluciones de política definen las pautas de cómo realiza su labor la FLM.
- Las resoluciones programáticas orientan de manera explícita la labor de la FLM a través de medidas concretas y específicas.
- Las resoluciones describirán los objetivos o compromisos que es posible alcanzar en un período de tiempo determinado (p. ej., antes de la siguiente Asamblea) y llevar a cabo con los recursos de que dispone la FLM. El Consejo se ocupará de las resoluciones aprobadas por la Asamblea. Se pueden proponer resoluciones por medio de los informes de los grupos temáticos o por iniciativa de personas individuales, iglesias miembro, regiones o comités de la Asamblea.

5.4 Declaraciones públicas

Las declaraciones públicas serán documentos centrados en un asunto que se darán a conocer al público en general, y describirán un tema o preocupación concretos y la postura de la Asamblea al respecto. Se pueden proponer declaraciones públicas por medio de los informes de los grupos temáticos o por iniciativa de personas individuales, iglesias miembro, regiones o comités de la Asamblea. Sirven de comunicados oficiales de la Asamblea.

Comités que preparan la Asamblea

Ha habido intensos preparativos durante un par de años para la Asamblea. Dos comités han dirigido esa labor: el Comité de Planificación de la Asamblea, que diseñó el concepto y el flujo de la Asamblea, y el Comité internacional de planificación de culto, que planificó la liturgia, los estudios bíblicos y el servicio dominical de la Reforma.

Comité de Planificación de la Asamblea

- África: Obispo Dr. Zephania Kameeta, Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia y Sra. Mami Brunah Aro Sandaniaina, Iglesia Luterana Malgache
- Asia: Obispo Dr. Nicolas Tai, Iglesia Evangélica Luterana de Hong Kong
- América Latina y el Caribe: Rev. Dra. Gloria Rojas Vargas, Iglesia Evangélica Luterana en Chile
- Norteamérica: Sra. Mikka McCracken, Iglesia Evangélica Luterana en América
- Europa Central del Este: Obispo Dr. Tamás Fabiny, Iglesia Evangélica Luterana en Hungría y Sra. Kinga Pap, Iglesia Evangélica Luterana en Hungría
- Países Nórdicos: Rev. Dr. Kjell Nordstokke, Iglesia de Noruega, presidente
- Europa Central del Oeste: el Superintendente Oliver Dantine, Iglesia Evangélica de la Confesión de Augsburgo en Austria
Dos consultores trabajaron con el comité:
- Rev. Dr. Chandran Paul Martin, Iglesia Luterana Evangélica Tamil (Coordinador de Planificación de la Asamblea, Oficina de Comunión, Undécima Asamblea de la FLM)
- Rev. Klaus Rieth, Iglesia Evangélica Luterana en Württemberg, (Coordinador de Planificación de la Asamblea de la Iglesia anfitriona, Undécima Asamblea de la FLM)

Comité internacional de planificación de culto

- Rev. Dr. Stephen Larson, Iglesia Evangélica Luterana en Canadá, presidente
- Rev. Sonia Skupch, Iglesia Evangélica del Río de la Plata (Argentina)
- Rev. Seth Mesiaki Ole Sululu, Iglesia Evangélica Luterana en Tanzania
- Sra. Lilla Molnár, Iglesia Evangélica Luterana en Hungría
- Profesor Dr. Jochen Arnold, Iglesia Evangélica Luterana de Hannover (Alemania)
- Sra. Karin Runow, Iglesia de Suecia
- Sra. Michele le Wong, Iglesia Cristiana de Basilea de Malasia
- Rev. Dr. Rudolf Schmid, Iglesia Evangélica Luterana en Namibia - Iglesia Evangélica Luterana Alemana
Dos consultores trabajaron con el comité:
- Rev. Terry MacArthur - Iglesia Evangélica Luterana en Ginebra
- Dr. Sakari Löytty - Iglesia Evangélica Luterana en Finlandia e Iglesia Evangélica Luterana en Namibia

Comité Local de Planificación para la Asamblea

El Consejo de Iglesias Unido - Iglesias Evangélicas Luteranas de Namibia (UCC-NELC) designó un Comité Local de Planificación para la Asamblea (CLPA) para ayudar en la planificación y los preparativos para la Asamblea *in situ* en Namibia.

- Rev. Dra. Emma Nangolo, presidenta - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia
- Dra. Nashilongo Shivute, vicepresidenta - Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia
- Sra. Erika Von Wietersheim, secretaria - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia - Iglesia Evangélica Luterana Alemana
- Sra. Linnea Shaetonhodi, tesorera - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia
- Rev. Dr. Rudolf Schmid - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia - Iglesia Evangélica Luterana Alemana
- Sr. Hans Hartmut Diehl - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia - Iglesia Evangélica Luterana Alemana
- Prof. Rehabeam K. Auala - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia
- Hon. Dr. Peya Mushelenga - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia
- D. Urbanus Dax - Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia
- Dra. Kavena Shalyefu - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia
- Sra. Maria Dax - Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia
- Sr. Raunds Kamapoha - Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia
- Sra. Antonia Goliath - Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia
- Sr. Geoffrey Bailey - Iglesia Evangélica Luterana en la República de Namibia
- Sr. Matheus Kalla - Iglesia Evangélica Luterana en Namibia

Mapa de las instalaciones



Una comunión en Cristo liberada por
la gracia de Dios que vive y trabaja
junta por un mundo justo, pacífico y
reconciliado.



FEDERACIÓN
LUTERANA
MUNDIAL