Una Red de Iglesias Metodistas Libres para hacer discípulos

Administrar, expandir, multiplicar

La Guía de Acción de la Junta Directiva de MEG

Una Guía de Referencia Rápida para la Obra de las Iglesias de Hechos 12:24
Junta de Educación y Orientación Ministerial

¡Pero la palabra de Dios crecía y se multiplicaba! Hechos 12:24 (NBLA)

Acts1224Churches.com

18-02-22 ed

Tabla de contenidos

Sección 1—Información general

Creación de la configuración	Página 1
Nuestra forma de oír y decidir	Página 2
Entrevista conductual	Página 2
Más preguntas sobre el comportamiento	Página 3
Funciones y responsabilidades	Página 5

Sección 2—Entrevistas

Entrevistas en el punto de entrada	Página 7
Entrevistas de Ordenación	Página 11
—¿Cómo estás? Entrevistas	Página 15
Otras entrevistas situacionales	Página 17

Sección 3—Temas administrativos de MEG

Completar actas	Página 19
Completar las verificaciones de antecedentes	Página 20
Liquidación de divorcio	Página 21
Compromiso de confidencialidad	Página 23

Leyenda de abreviaturas

Roles de liderazgo de la conferencia

CSupt = Superintendente de la Conferencia
ExSupt = Superintendente Ejecutivo
Rsupt = Superintendente Regional
CDNDir = Director de la Red de Desarrollo de la Iglesia
1KCF = 1000 Iglesias Facilitador
D-OP= Director de Operaciones

Equipos de liderazgo

CMEG = Conference Board of Ministerial Education and Guidance (Consejo de la Conferencia de Educación y Orientación Ministerial)
RMEG = Junta Regional de Educación y Orientación Ministerial
CMAC = Comité de Nombramientos Ministeriales de la Conferencia
RMAC = Comité Regional de Nombramientos Ministeriales
BoB = Junta de Obispos
CMEGEXC = Comité Ejecutivo de la Junta de Educación y Orientación Ministerial de la Conferencia

Otro:

BOD = Libro de Disciplina
CBOA = Junta de Administración de la Conferencia
CMC = Candidato a Ministerial de la Conferencia
LMC = Candidato a Ministerial Local
Dbase = Base de datos

Creación de la configuración

El presidente de RMEG trabaja con la oficina de RSupt para determinar el lugar más conveniente para la reunión. En general, tratamos de sentarnos alrededor de una mesa para una reunión donde todos puedan ver a todos; Evitamos la apariencia de poner a un individuo "en el banquillo de los acusados". No colocamos a un entrevistado en el otro extremo de una mesa separado del equipo de MEG. Es bueno tener agua embotellada en la mesa.

El presidente de RMEG convoca la reunión, da la bienvenida al entrevistado y facilita las presentaciones. Por lo general, cada miembro de MEG se presentará. Cuando te presentes, trata de hacer que el entrevistado se sienta cómodo siendo cálido, real y agradable acerca de tu corazón para el Señor y su iglesia. Este no es el momento de recitar sus títulos y credenciales. Ten cuidado al hacer declaraciones juguetonas. Este es un escenario de primera impresión y un entrevistado algo nervioso puede malinterpretar su humor.

Después de las presentaciones, el Presidente dará algunos antecedentes sobre lo que ha llevado a la entrevista, solo para asegurarse de que todos estén en la misma página. A menudo, el presidente de RMEG invita al RSupt o al personal de la conferencia a proporcionar la sinopsis.

Esté atento a cómo se presenta durante la reunión. Inclinarse hacia atrás con los brazos cruzados puede comunicar una dinámica crítica. Una expresión facial muy seria o un ceño fruncido y pensativo pueden comunicar que el entrevistado te molesta. Haz contacto visual sin mirar fijamente. Tenga palabras no verbales que comuniquen que está escuchando: ponga una "sonrisa en sus ojos" y asienta con la cabeza para mostrar que está escuchando y comprendiendo.

Fundamentalmente, queremos comunicarle a un entrevistado que "estamos felices de conocerlo y estamos con usted en este esfuerzo por ver lo que Dios está haciendo aquí".

A veces, un miembro del equipo de entrevistas sentirá la necesidad de hacer una pregunta difícil. Puede ser una pregunta sobre un divorcio y el entrevistado parece dudar en revelar lo que sucedió. Tal vez el individuo se refiere a un miembro o líder de la iglesia anterior de una manera algo crítica y eso necesita ser desafiado un poco. Tal vez el entrevistado parece estar glosando algunos patrones problemáticos que son evidentes en su descripción del ministerio pasado, y el MEG se da cuenta de que necesita estar seguro de que ha habido crecimiento y cambio. O podría ser la realidad de una adicción pasada, algún tiempo en la cárcel, etc.

El equipo no debe evitar los temas difíciles, ni "saltar sobre ellos". Estos deben abordarse con palabras no verbales amistosas (inclinarse ligeramente hacia adelante, extender una mano abierta, hacer contacto visual pero sin mirar, usar una voz conversacional) y precedidas por una declaración de apoyo seguida de la pregunta.

He aquí un ejemplo de ello: "Estoy seguro de que es difícil para ti hablar de esto, pero quiero que entiendas que nos preocupamos por ti, y tenemos que entender este tema un poco mejor. Entonces, ¿podrías ayudarnos explicándonos...?

El trabajo de la Junta Directiva de MEG es confidencial. Los miembros de la junta no son libres de informar a otros sobre la información personal o confidencial que usted obtenga con respecto a los entrevistados y/o las iglesias. Los entrevistados deben saber que pueden hablar abiertamente con la Junta Directiva de MEG sin temor a que los miembros de la Junta violen la confidencialidad.

Nuestra forma de oír y decidir

El proceso de escucha durante una entrevista es triple:

1. Escuchas la voz del Espíritu Santo;
2. Escuchas a la persona que está siendo entrevistada; y
3. Te escuchas a ti mismo, a tus propias reacciones y pensamientos.

En las reuniones de la Junta Directiva de MEG, el proceso de toma de decisiones implica informar sus reacciones al entrevistado. Una vez que el entrevistado es despedido de la sala, se le pide a cada miembro del MEG que informe sus reacciones: qué escuchó, qué sintió, qué piensa. Cada uno de nosotros nos escuchamos unos a otros. Esto es tan importante como la entrevista en sí. Muchas veces, un miembro de MEG recibirá mucha claridad en lo que Jesús está diciendo al escuchar a los demás hablar.

A partir de este proceso comenzamos a sentir hacia dónde nos está guiando Jesús. A nadie en el MEG se le pide que presente un caso o argumente un punto. No estamos tratando de convencer a otras personas sobre el MEG. El objetivo es llegar a un consenso, y el Presidente de la reunión tiene libertad para determinar cuándo, a su entera satisfacción, el MEG ha llegado a una decisión clara sobre la entrevista. Si parece que se necesita un proceso adicional antes de tomar una decisión, se pide al Presidente que proporcione instrucciones sobre los próximos pasos que deben tomarse.

Si se necesitan pasos adicionales, la Junta Directiva de MEG debe identificar lo que se debe hacer (verificaciones de referencias, interacciones de seguimiento, etc.) y asignar la responsabilidad de estas tareas.

Entrevista conductual

Si bien hay ciertos temas de la entrevista en los que es necesario hacer preguntas "¿qué piensas?" o "¿qué crees?" o incluso preguntas de "sí o no", aprenderás más sobre un entrevistado haciendo preguntas de comportamiento. A continuación, se muestra una comparación entre las preguntas conductuales y no conductuales:

Preguntas no conductuales

1. ¿Cuál crees que es la mejor manera de lidiar con los conflictos destructivos en la iglesia?
2. ¿Cómo guias a la gente a Cristo?
3. ¿Cómo va tu matrimonio?
4. ¿Su cónyuge apoya su ministerio?
5. ¿Tienes devociones personales regulares?

Preguntas conductuales

1. ¿Puede hablarnos de un momento en el que estuvo involucrado en un conflicto eclesiástico? ¿Qué hiciste? ¿Qué aprendiste?
2. Cuéntenos acerca de la última persona que vino a Cristo a través de su ministerio. Describa lo que sucedió.
3. Danos algunos ejemplos de lo que haces para mantener un matrimonio saludable.
4. ¿Qué declaraciones específicas ha hecho su cónyuge recientemente acerca de esta oportunidad ministerial?
5. Describa sus devociones de ayer y de hoy. ¿Qué hacías por los devocionales? ¿Cómo te impactó el tiempo que pasaste a solas con Dios?

Más preguntas sobre el comportamiento

Las Juntas de MEG están llamadas a discernir la sustancia del carácter y la capacidad demostrados de los pastores potenciales y CMC. Aquí hay algunas preguntas de comportamiento adicionales que pueden ser un recurso para la Junta de MEG. El objetivo no es hacer todas las preguntas, sino hacer suficientes preguntas para llegar a un entendimiento de cómo guiar a esta persona y qué decidir sobre su viaje en el ministerio.

Motivación personal

1. ¿De qué maneras ha tratado usted de ser más eficaz en su trabajo o ministerio?
2. Describa sus logros más importantes. ¿Cómo lograste alcanzar tus metas?
3. Describa su semana laboral típica. ¿Cuánto tiempo y esfuerzo dedicas?
4. Describa su trabajo o asignación ministerial ideal. Cuéntame sobre el momento en que estuviste más cerca de tener este tipo de asignación y lo que te pareció gratificante al respecto.

Construcción de la cohesión del cuerpo

1. Describa un momento en el que los miembros de su iglesia estaban divididos sobre un tema importante. ¿Qué hicieron para resolver el conflicto?
2. ¿Cómo ayudas a las nuevas personas a convertirse en una parte integral del grupo?
3. ¿Cómo estableces una identidad de grupo entre tu gente?
4. Describa los pasos que sigue para lograr que un grupo funcione como una unidad cohesiva. Dame un ejemplo de cuando hiciste eso.

Construcción de relaciones

1. ¿Hasta qué punto eres el iniciador en el desarrollo de las relaciones? Cuéntame sobre la última relación que construyeron.
2. ¿Cómo ayudas a los demás a desarrollar relaciones?
3. ¿Qué pasos tomas para ayudar a las personas a sentirse seguras, confiadas y abiertas contigo?
4. Cuéntame sobre una relación que salvaste después de un conflicto o una pelea con una persona.

Compromiso con el crecimiento de la iglesia

1. Articule su filosofía de crecimiento de la iglesia y cómo ha implementado esa filosofía.
2. Cuéntame acerca de un momento en el que no tuviste éxito en la aplicación de los principios de crecimiento de la iglesia. ¿Qué aprendiste de la experiencia y cómo te beneficiaste de lo aprendido en un esfuerzo posterior?
3. ¿Cómo te has mantenido al día sobre los principios y prácticas de crecimiento de la iglesia?
4. ¿Qué capacitación ha brindado a otras personas interesadas en el crecimiento de la iglesia?

Capacidad de Vision Casting

1. ¿Cuándo fue un momento importante en el que creaste una oportunidad a partir de un obstáculo? ¿Cómo creaste esa oportunidad?
2. ¿Cuándo lograste vender un concepto a personas que inicialmente se oponían a ti? ¿Cómo los convenciste?
3. ¿Cuál es tu mejor ejemplo de cómo construir un proyecto, programa o grupo desde cero?
4. Describa una situación que estaba estancada o fracasando, y cómo intervino para revitalizarla.

Capacidad de respuesta a la comunidad

1. ¿Cómo pones tus dedos en el pulso y la cultura de una comunidad que rodea a tu iglesia? ¿O la comunidad en la que vives?
2. ¿Cómo ha utilizado el alcance social como una herramienta de la iglesia?
3. ¿Cómo ha ministrado de maneras que mejoran la calidad de vida en su comunidad?
4. ¿Cómo ha cambiado las prioridades de la iglesia para responder a las necesidades de la comunidad local?

Habilidades de comunicación

1. ¿Qué comentarios críticos ha recibido sobre su capacidad para hablar en público?
2. Describe tu estilo de hablar en público.
3. Compare y contraste sus enfoques de la enseñanza y la predicación.
4. ¿Cómo has modificado tu forma de hablar para que sea más eficaz?

Utilización de regalos

1. ¿Cómo ayudar a los laicos a descubrir sus dones espirituales?
2. ¿Qué proceso utiliza para emparejar a las personas con las oportunidades ministeriales?
3. ¿Cómo cultivas el talento en los demás?

Creando la propiedad del ministerio

1. ¿De qué manera ha motivado a su gente a comprometerse con los objetivos de crecimiento?
2. ¿Cómo se regala normalmente el ministerio?
3. ¿Qué medidas ha tomado para asegurarse de que su ministerio florezca en su ausencia?
4. Describe a alguien que desarrollaste y que ahora está reproduciendo a otros discípulos. ¿Cómo desarrollaste esa persona y qué tipo de resultados está teniendo?

Flexibilidad

1. Describa una situación en la que se enfrentó a la ambigüedad mientras se adhería a un marco teórico.
2. Háblame de un período exigente de tu vida. ¿Cómo gestionaste las múltiples demandas que se te imponían?
3. ¿Cómo ve que su trabajo se completa cuando se ve interrumpido por emergencias u otras circunstancias imprevistas?

Demostrar una fuerte fe cristiana

1. Describa cómo ejerce disciplinas como el estudio de la Biblia, la oración, la preparación de sermones y la devoción personal.
2. Describa su compromiso más serio con sus convicciones y principios cristianos.
3. ¿Qué ejemplos de demostrar fe cristiana en tu vida personal podrías compartir con otras personas que luchan con problemas de fe?
4. ¿De qué manera es costoso debido a sus convicciones?

Desarrollar la formación en la fe

1. ¿Cómo se desarrolla la formación en la fe en otras personas?
2. ¿Cómo ayuda a las personas a integrar las verdades teológicas en las prácticas personales de estilo de vida?
3. Describa cómo discipuló a alguien de manera individual.

Funciones y responsabilidades

La ***Junta de Educación y Orientación Ministerial (***que nuestros documentos de política llaman la Junta de MEG) es responsable de ver que los pastores piadosos y competentes tengan el máximo impacto para el Reino de Dios en la primera línea del ministerio. La Junta Directiva de MEG también trabaja para cuidar a las iglesias en tiempos de crisis y/o transición. Lo hacemos de la siguiente manera:

1. Seleccionar cuidadosamente a los pastores potenciales,
2. Desarrollar nuevos pastores (lo que incluye capacitación y credenciales),
3. Emparejar pastores calificados con congregaciones existentes y nuevos proyectos de plantación de iglesias,
4. Brindar atención y apoyo a estos líderes de primera línea y a las iglesias locales, y,
5. Proporcionar orientación a las iglesias y pastores que están en transición.

El ***Obispo Presidente*** es el Presidente designado de un Comité de Nombramientos Ministeriales. El obispo puede optar por dirigir una reunión del MAC, pero en la práctica habitual, no lo hace. El Superintendente de la Conferencia, como Vicepresidente, dirige las reuniones del MAC, comunicándose rutinariamente con el obispo sobre la vida y el liderazgo de las Iglesias de Hechos 12:24.

Las Iglesias de Hechos 12:24 tienen un ***Superintendente electo*** y un número flexible de ***Superintendentes Regionales designados***, de acuerdo a las necesidades de nuestro sistema regionalizado. También tenemos el papel de ***Superintendente Ejecutivo***, ***Director de la Red de Desarrollo de la Iglesia*** y ***Director de Operaciones***. La autoridad de la superintendencia reside en el CSupt, quien a su vez delega autoridad en el ExSupt, en cada RSupt, en el CDNDir y en el D-OP.

Las Iglesias de Hechos 12:24 han creado un ***sistema integral de liderazgo regional*** con RSupts, RMEG y Presidentes de RMEG. Los RMEG también sirven como RMAC. ***Cuando un RMEG se reúne como RMAC***, el RSupt tiene la autoridad delegada para dirigir la reunión, a menos que elija solicitar que el presidente del RMEG dirija la reunión del RMAC.

El ***presidente y el vicepresidente de MEG*** de la conferencia supervisan a todos los presidentes y juntas directivas de RMEG de la conferencia. Bajo el liderazgo del Presidente del CMEG, el Vicepresidente del CMEG, los Presidentes del RMEG y el CSupt actúan como ***Comité Ejecutivo de la Junta Directiva del MEG de la Conferencia*** , con plena autoridad para la acción del MEG. El CSupt podrá convocar al Comité Ejecutivo del CMEG como CMAC.

La ***Junta de Administración de la Conferencia*** proporciona supervisión administrativa a las Iglesias de Hechos 12:24. Como se especifica en el Libro de Disciplina, la CBOA puede actuar en nombre de la Conferencia Anual entre las reuniones de la conferencia en pleno.

La ***Oficina de la Presidencia de MEG*** incluye al Presidente de la Conferencia MEG, el Vicepresidente de la Conferencia MEG y el Decano:

- El ***Presidente de la Conferencia MEG*** es elegido para apoyar a los superintendentes mediante la supervisión del sistema MEG, que incluye el desarrollo pastoral, las actividades de los Presidentes de RMEG y las Juntas de RMEG, asuntos de personal y desarrollo de fondos para el trabajo de MEG.
- El ***Vicepresidente de MEG de*** la Conferencia es contratado para ayudar al Presidente de MEG de la Conferencia supervisando las operaciones diarias del personal de la Junta Directiva de MEG y los sistemas de desarrollo pastoral.
- El ***Decano*** asesora a las Juntas de MEG sobre la aparente eficacia de los sistemas educativos existentes. El Decano también guía a las Escuelas para el Ministerio sobre cómo servir mejor al desarrollo pastoral y las prioridades de empoderamiento de las Iglesias de Hechos 12:24.

Entrevistas en el punto de entrada

Tipos de entrevistas en el punto de entrada

- La *Entrevista de Aprobación para el Ministerio* proporciona a la Junta de MEG una forma de determinar si una persona que no está actualmente nombrada (o que actualmente está nombrada como pastor interino) en las Iglesias de Hechos 12:24 demuestra el llamado de Dios y la capacidad de servir en un papel pastoral en nuestra red. También se puede utilizar un proceso de entrevista de aprobación para el ministerio para interactuar con pastores actualmente designados que están en una lista corta de posibles nombramientos para otra iglesia en la conferencia.

- La *Nueva Entrevista de CMC* determina si una persona que está interesada en obtener una mayor capacidad para el ministerio cristiano puede beneficiarse de entrar en el riguroso proceso de discernimiento, desarrollo y despliegue que llamamos Candidatura Ministerial de la Conferencia. Muchos de los entrevistados ya estarán en un proceso basado en la iglesia local llamado Candidatura Ministerial Local.

- Por lo general, estas entrevistas duran una hora, y el MEG se toma 15 minutos adicionales para informar y tomar una decisión.

Preguntas y objetivos de la entrevista en el punto de entrada

Cada Junta Directiva de RMEG desarrollará su propia práctica de llevar a cabo una entrevista de discernimiento y apoyo. Algunos MEG deciden asignar a diferentes miembros para que tomen la iniciativa de hacer ciertas preguntas o categorías de preguntas. El objetivo no es preguntar rigurosamente todo lo que se podría preguntar. El objetivo es tener una idea de si Dios está llamando a este individuo a comenzar el proceso de discernimiento y desarrollo en las Iglesias de Hechos 12:24. Como resultado de la entrevista, debe estar satisfecho de que comprende lo siguiente:

¿Quién es esta persona?
1. Por favor, preséntenos.
2. ¿Qué te gustaría que supiéramos de ti a nivel personal?

¿Cuál es el testimonio personal de esta persona?
1. Por favor, comparte con nosotros cómo llegaste a una fe personal en Jesús.
2. ¿Cuáles son algunos puntos de inflexión significativos en tu viaje espiritual?

¿Cuáles son sus calificaciones y habilidades para el ministerio?
1. Nos gustaría saber cómo Jesús te ha equipado para servirle.
2. ¿Qué entrenamiento has recibido en el ministerio?
3. ¿Cuáles son tus fortalezas como servidor/líder?

¿Qué experiencia tiene él/ella en el ministerio anterior y evidencia de fecundidad?
1. Por favor, cuéntenos sobre su experiencia ministerial.
2. Específicamente, ¿qué trabajo de iglesia has hecho?

3. ¿Puede darnos algunos ejemplos de su fecundidad en el ministerio?

¿Cuál es la dinámica actual de su relación con Jesús?
1. Háblanos de ti y de Jesús aquí y ahora.
2. ¿Qué estás escuchando de Dios?
3. ¿Qué te está enseñando Jesús?
4. ¿De qué maneras específicas ves la obra transformadora de Jesús en tu vida?

¿Entiende quiénes somos?
1. Por favor, díganos lo que sabe acerca de las Iglesias de Hechos 12:24.
2. ¿Cuál es su comprensión de quiénes somos?

¿Está esta persona en un acuerdo esencial con los valores/metas/creencias de las Iglesias de Hechos 12:24?
1. Por favor, cuéntenos lo que piensa acerca de nuestra prioridad de la rápida expansión del Reino.
2. ¿Qué entiendes acerca de nuestros valores fundamentales de STMOEH (Sumisión, Transformación, Múltiples Plicaduras, Orden, Estímulo, Hospitalidad)?
3. ¿Cuál es su respuesta a nuestras Iniciativas Duraderas (Administrar, Expandir, Multiplicar)?
4. ¿Puedes compartir tus pensamientos sobre la dinámica de un Movimiento de Hacer Discípulos?
5. ¿Qué sabes acerca de la doctrina y las prácticas de la Iglesia Metodista Libre?
6. ¿Cómo encaja con su perspectiva nuestro apoyo a la autoridad de la iglesia local equilibrado con la supervisión espiritual de la asociación?

Si este individuo tiene una diferencia con respecto a la doctrina o la práctica, ¿puede trabajar de una manera saludable dentro de nuestro sistema?
1. Nos gustaría saber acerca de cualquier diferencia que tenga con nosotros en la doctrina o en la práctica.
2. ¿Tiene usted un fuerte desacuerdo con las doctrinas o prácticas de la Iglesia Metodista Libre? En caso afirmativo, ¿en qué área(s)?
3. ¿Puede hablarnos de alguna experiencia que tenga en el trabajo exitoso con otros cristianos con los que tiene diferencias?

¿Hay algo en la historia del individuo que crearía complicaciones si se descubriera después de que él/ella es nombrado a una iglesia?
1. Háganos saber si hay alguna inquietud que podamos encontrar a partir de referencias o una verificación de antecedentes.
2. ¿Está usted actualmente bajo la disciplina de la iglesia?
3. ¿Tiene cargos pasados o potenciales por acusaciones de mala conducta o delitos?

Procesos de entrevista en el punto de entrada

Plan de acción previo a la entrevista

1. ***El presidente de RMEG*** recibe una carta (oficina de CCM CMEG / RSupt) de un pastor, mentor de LMC o un líder de conferencia que recomienda a una persona para una entrevista de CMC o aprobación para el ministerio.
2. ***El presidente de RMEG*** recopila la información de contacto necesaria y establece el contacto inicial con el entrevistado.
3. ***El presidente de RMEG*** comunica al entrevistado la siguiente descripción general del proceso y las expectativas:

- Explicación del papel de MEG y qué esperar en la entrevista
- El entrevistado debe abrir un archivo con CMEG a través del enlace en acts1224churches.com
- El entrevistado lee la edición más reciente de "Liderando a la gente, siguiendo a Jesús" y completa el curso "Historia y Política de FM"
- Discutir las opciones para la toma de decisiones y el momento oportuno
- La aprobación final se retrasa hasta que se complete una verificación de antecedentes
- Si se aprueba, se espera la asistencia a la Conferencia Anual

4. ***El entrevistado*** abre/actualiza el archivo; lee "Liderando a la gente, siguiendo a Jesús"; completa "Historia/Política de FM"
5. ***La Oficina de CMEG*** notifica al Decano del registro nuevo/actualizado para la revisión de las transcripciones.
6. ***El presidente de RMEG*** se pone en contacto con la Junta Directiva de RMEG y RSupt para programar una reunión, copiando la oficina de CMEG, permitiendo tres semanas para que la oficina/decano de CMEG procese los archivos/transcripciones recién abiertos/actualizados.
7. ***El presidente de la Oficina de CMEG/RMEG*** prepara la Hoja de Carátula y cualquier documento adicional que se proporcionará al RMEG. *Toda la información de los entrevistados estará en la base de datos en línea.*
8. ***La Oficina de CMEG*** hace un plan con el Presidente Regional de MEG para la Hoja de Carátula que se proporcionará al RMEG.
9. ***La Oficina de CMEG*** hace un plan con el presidente de RMEG para ayudar al entrevistado con a) la apertura / actualización del archivo, b) la carga de documentos y c) la verificación de antecedentes requerida

Entrevista

1. ***La Junta Directiva de RMEG*** aprende el testimonio personal, el viaje personal, las experiencias ministeriales, el sentido del llamado al ministerio.
2. ***La Junta Directiva de RMEG*** responde a cualquier pregunta del entrevistado.
3. ***La Junta Directiva de RMEG*** concluye la entrevista con una declaración clara de lo que sigue (cuándo se tomarán las decisiones, etc.) y luego excusa al entrevistado.
4. ***La Junta Directiva de RMEG*** tiene una discusión durante la cual cada miembro comparte su punto de vista sobre los dones y gracias del entrevistado; así como cualquier posible señal de alerta. A través de la escucha cuidadosa de los demás, los miembros llegan a un entendimiento compartido de las decisiones que deben tomar y/o las acciones que deben tomar.
5. ***El Secretario de la Junta Directiva de RMEG*** crea actas que documentan la reunión y cualquier decisión/punto de acción. El método preferido es a través del enlace del sitio web de MEG.

Plan de acción posterior a la entrevista

1. ***RSupt/RMEG*** se comunica con el entrevistado: resultados, plan de acción. Por lo general, esta comunicación es realizada por el presidente de RMEG, a menos que el RSupt/CDNDir haya planificado un seguimiento con el entrevistado
2. ***RSupt/CDNDir/RMEG*** proporciona a un pastor recién nombrado una visión general de las expectativas para los pastores en las Iglesias de Hechos 12:24
3. ***RSupt/CDNDir*** comunica los resultados de la entrevista al equipo de Supt
4. ***RSupt/CSupt*** toma nota de cualquier decisión de colocación en los Nombramientos.
5. ***El presidente de RMEG*** comunica los resultados de la entrevista a la oficina de CMEG
6. ***El presidente o secretario de RMEG*** presenta las actas a la oficina de CMEG
7. ***Oficina de CMEG***: si se aprueba como CMC, agregue a la lista de distribución de "The Journey", el Mentor aprobado anotado en Dbase, envíe información detallada sobre la fecha, hora y configuración en que el nuevo CMC será recibido por la Conferencia Anual
8. ***Oficina de CMEG***: Actualiza el Informe de CMEG a la Conferencia Anual y notifica a la Oficina del Obispo para que prepare el Certificado de CMC

Entrevistas de Ordenación

Tipos de Entrevistas de Ordenación

- La *Entrevista de Transferencia Pastoral* proporciona a la Junta de MEG una forma de decidir si un pastor ya acreditado puede servir en nuestra red Y si acepta sus credenciales tal como se presentan. El MEG puede estipular requisitos adicionales que deben cumplirse antes de otorgar una credencial específica.

- La *Entrevista de Ordenación de CMC* brinda a la Junta de MEG la oportunidad de discernir si un Candidato Ministerial de la Conferencia se está desarrollando hacia el lugar de ser desplegado como Anciano ordenado en la Iglesia Metodista Libre. El proceso de desarrollo "Liderando a las personas, siguiendo a Jesús" fortalece a cada participante y ayuda a clarificar cómo esta persona puede servir mejor a Jesús en el ministerio que expande y multiplica el Reino.

La Entrevista de Ordenación proporciona a la Junta de MEG la oportunidad de discernir si alguien va a ser ordenado como Anciano en la Iglesia Metodista Libre. El proceso de desarrollo "Liderando a la Gente, Siguiendo a Jesús" fortalece a los Candidatos Ministeriales de la Conferencia y ayuda a clarificar cómo una CMC puede servir mejor a Jesús en el ministerio que expande y multiplica el Reino.

La entrevista de ordenación es mucho más rigurosa, pero no menos solidaria que las entrevistas de punto de entrada. Debería haber un mayor "sentido del momento" en una entrevista de ordenación. Las Entrevistas de Ordenación deben durar al menos una hora para un candidato que sea bien conocido por el MEG y podría durar dos horas si no es bien conocido.

Estas son algunas preguntas y temas que es probable que la Junta Directiva de MEG discuta con el CMC:

1. Cuéntanos algo que hayas aprendido recientemente de las Escrituras.
2. ¿Cuáles son algunos conceptos o pasajes de la Biblia que son una lucha para ti? ¿Cómo luchas con esto?
3. ¿Cómo afecta el ser wesleyano a la forma en que nos acercamos a las Escrituras?
4. ¿Cuáles son algunos de los valores fundamentales únicos del metodismo libre, tanto de nuestra historia como del presente?
5. ¿Cuál es tu comprensión de lo que significa ser conexional?
6. ¿Qué has hecho en el último año para desarrollar tu mente?
7. ¿Cuáles son tus planes para continuar aprendiendo el próximo año?
8. Cuéntenos sobre sus experiencias trabajando con personas u organizaciones que no son Metodistas Libres.
9. ¿Cómo le explicarías el mensaje del Evangelio a un niño de 10 años que nunca ha ido a la iglesia?
10. Describe un ejemplo reciente en el que hayas visto a Dios obrando en una situación cotidiana

11. ¿Qué oportunidades has tenido de predicar o enseñar? ¿Qué aspecto han tenido? ¿Sobre qué predicó/enseñó?
12. ¿Cuál es el desglose demográfico de su iglesia y/o del ministerio que dirige?
13. Cuéntanos acerca de un momento reciente en el que tuviste una conversación de fe con alguien que aún no estaba completamente comprometido con Cristo. ¿¿Qué pasó?
14. ¿A quiénes describirías como las personas marginadas de tu comunidad?
15. ¿Cuál es su comprensión de por qué están en las situaciones en las que se encuentran?
16. ¿Cómo te involucras personalmente en los ministerios de justicia y compasión?
17. ¿En quién estás invirtiendo personalmente? ¿Cómo te conectaste con ellos?
18. ¿A quién has identificado y "tocado el hombro" recientemente como alguien con potencial de ministerio y/o liderazgo?
19. ¿Cuáles son sus experiencias al trabajar y discipular a personas del sexo opuesto? ¿Cuáles son tus experiencias al conectarte con personas de diferentes orígenes raciales y/o étnicos?
20. Considera los ministerios de tu iglesia que diriges o en los que estás involucrado. ¿Qué funciona bien y qué no? ¿Cuáles son sus criterios para determinar la efectividad?
21. ¿Cuál es la visión a corto y largo plazo de los ministerios que lidera o en los que está involucrado? ¿Qué tendría que suceder en la práctica para que esta visión se cumpliera?
22. ¿Qué crees que necesitas para un ministerio saludable, efectivo y a largo plazo en la Iglesia Metodista Libre? ¿Qué brechas ves en ti mismo, ya sean personales, intelectuales o prácticas?
23. Los ancianos ordenados son llamados a ir a donde Dios los envíe y servir a donde Dios los llame. ¿Qué opinas sobre la posibilidad de mudarte? (Si está casado): ¿Cómo crees que respondería tu cónyuge a esto? (Si es padre): ¿Cómo crees que responderían tus hijos a esto?

Procesos de Entrevista de Ordenación

Plan de acción previo a la entrevista

1. ***El presidente de RMEG*** recibe una solicitud (oficina de CC CMEG) de CSupt, ExSupt, RSupt o CDNDir para programar una entrevista
2. ***El presidente de RMEG*** recopila la información de contacto necesaria y establece el contacto inicial con el entrevistado.
3. ***El presidente de RMEG*** comunica lo siguiente al entrevistado:
   - Explicación del papel de MEG
   - Visión general del proceso y las expectativas:
     a. Qué esperar en la entrevista
     b. El entrevistado debe abrir un archivo con CMEG a través del enlace en acts1224churches.com
     c. Al entrevistado se le informa de los requisitos básicos del curso para la transferencia, "Historia y Política de FM", "Teología Wesleyana" y "Movimiento para hacer discípulos"
   - Discutir las opciones para la toma de decisiones y el momento oportuno
   - La aprobación final se retrasa hasta que se complete una verificación de antecedentes.
4. ***El entrevistado*** abre o actualiza el archivo; los documentos completados/planificados requieren el trabajo del curso; carga el currículum, las transcripciones, etc.

5. ***La Oficina de CMEG*** notifica al Decano del nuevo registro para la revisión de las transcripciones.
6. ***El Presidente de RMEG*** se pone en contacto con la Junta Directiva de RMEG y RSupt/CDNDir para programar una reunión, copiando a la Oficina de CMEG, permitiendo tres semanas para que la Oficina/Decano de CMEG procese los archivos/transcripciones recién abiertos.
7. ***El presidente de CMEG / Oficina /*** **Coordinador de RMEG** prepara la hoja de carátula y cualquier documento adicional para el RMEG. *Toda la información de los entrevistados estará en la base de datos en línea.*
8. ***La Oficina de CMEG*** hace un plan con el presidente de RMEG para ayudar al entrevistado con a) abrir un archivo, b) cargar documentos y, c) la verificación de antecedentes requerida. Cuando el entrevistado no puede enviar información en línea, la Oficina de CMEG ayudará a proporcionar una forma alternativa de enviar la información necesaria.

Entrevista

1. ***La Junta Directiva de RMEG*** aprende el testimonio personal, el viaje de la persona, las experiencias de la personalidad, el sentido de la capacidad de la empresa.
2. ***La Junta Directiva de RMEG*** responde a cualquier pregunta del entrevistado.
3. ***La Junta Directiva de RMEG*** concluye la reunión con una declaración clara de lo que sigue (cuándo se tomarán malas decisiones, etc.) y luego excusa al entrevistado.
4. ***La Junta Directiva de RMEG*** tiene unadiscusión sobre la cual cada miembro comparte su opinión sobre los resultados y las gracias del entrevistado, así como cualquier posible falda roja. A través de la escucha cuidadosa de los demás, los miembros logran llegar a un entendimiento compartido de las decisiones que deben tomar y/o de las acciones que deben tomar.
5. ***El Secretario de la Junta Directiva de RMEG*** crea minutes que documentan la reunión y cualquier decisión o acción points.

Plan de acción posterior a la entrevista

1. ***RSupt/RMEG*** comunican conel entrevistado: resultados, plan de acción. Por lo general, esta comunicación la realiza el RMEG ir a menos que el RSupt/CDND tenga un seguimiento planado con el entrevistado
2. ***RSupt/CDNDir/RMEG*** provee un pastor recién nombrado con una serie de expectativas para los pastores en las Iglesias de Hechos 12:24.
3. ***RSupt/CDNDir*** comunica los resultados de las entrevistas conel equipo de Supt
4. ***RSupt/CSupt*** toma nota de cualquier decisión de p lacement en los Apéndices.
5. ***El presidente de RMEG*** comunica los resultados de la entrevista con CMEG Office
6. ***El Presidente o Secretario de la RMEG*** presenta sus propuestas a la Oficina del CMEG.
7. ***Oficina de CMEG***: si es necesario, inicia la verificación de antecedentes.
8. ***Oficina de CMEG***: Actualiza el informe de CMEG a la Conferencia Anual y notifica a la Oficina del Obispo que prepare los pergaminos de ordenación, si es necesario

Plan de acción posterior a la entrevista: continuar como CMC

1. ***Presidente de RSupt/RMEG***: Comunica las recomendaciones para continuar como CMC al entrevistado y a su pastor mentor
2. ***RSupt*** comunica la decisión de continuación de CMC al equipo de Supt
3. ***RSupt*** toma nota de cualquier decisión de colocación en los Nombramientos
4. ***Presidente de RMEG***: comunica la decisión de continuación de CMC a la oficina de CMEG
5. ***Secretario de RMEG***: envía las actas a la oficina de CMEG
6. ***Oficina de CMEG***: actualice el informe de CMEG a la Conferencia Anual

Plan de Acción Post-Entrevista – Ministerio No Ordenado

1. ***Presidente de RSupt/RMEG*** — Se comunica con el entrevistado y su pastor/mentor:
   - Hemos decidido que ahora es el momento de concluir su viaje como CMC
   - Le recomendamos que busque un ministerio no ordenado en la(s) área(s) de: (especifique)
   - Lo remitimos al liderazgo de su iglesia local para obtener más orientación sobre su papel en el ministerio allí
   - Si desea tener más conversaciones sobre esta decisión, comuníquese con: (especifique: RSupt, Presidente de CMEG, otro líder regional)
2. ***RSupt****:* comunica la decisión de conclusión de CMC con el equipo de Supt
3. ***RSupt*** toma nota de cualquier decisión de eliminación de nombramiento en el Nombramientos
4. ***Presidente de RMEG***: comunica la decisión de conclusión de CMC a la oficina de CMEG
5. ***Secretario de RMEG***: envía las actas a la oficina de CMEG
6. ***Oficina de CMEG***: actualiza el informe de CMEG a la Conferencia Anual

Entrevistas de "Cómo estás"

Un "¿Cómo estás?" La entrevista es una conversación de apoyo con un pastor designado (y a menudo también con el cónyuge). El propósito de esta conversación es asegurarle a un pastor que cuenta con el apoyo de los líderes regionales. El "¿Cómo estás?" La entrevista también ayuda a la RMEG a mantener un conocimiento de primera mano de las experiencias y necesidades de los pastores (individuos/parejas/familias).

Cada pastor designado debe ser invitado a una entrevista de "¿Cómo te va?" al menos una vez cada tres años. Una entrevista típica de "¿Cómo estás?" es de 30 minutos para que el pastor comparta, y 10 minutos para orar por el pastor/cónyuge.

Algunos ejemplos de preguntas:

1. ¿Cómo estás? ¿Qué te gustaría que supiéramos?
2. ¿Cómo es su iglesia y ministerio?
3. ¿Cómo es tu matrimonio?
4. ¿Tienes citas regulares con tu cónyuge?
5. ¿Cómo se están desarrollando sus puntos de vista teológicos? ¿Alguna comprensión más profunda? ¿Algún cambio de perspectivas teológicas?
6. ¿Hay algún conflicto en la visión o la práctica con su junta directiva u otros líderes?
7. ¿Cuáles son sus nuevas iniciativas ministeriales?
8. ¿Cómo está desarrollando líderes laicos en su iglesia?
9. ¿Cómo ha identificado y "tocado el hombro" recientemente a alguien con potencial de ministerio y/o liderazgo?
10. ¿Cómo está usted asesorando a los candidatos a la Conferencia Ministerial en su iglesia?
11. Cuéntenos acerca de alguien que recientemente vino a Jesús a través de su ministerio.
12. ¿En quién está invirtiendo personalmente?
13. ¿Cómo creas conexiones con gente nueva?
14. ¿Cuál es su estrategia para conectarse con la gente de su iglesia? ¿Visitas domiciliarias? ¿Hospitalidad? ¿Reunión de grupo?
15. ¿Cómo puede apoyarte el liderazgo regional?
16. ¿Usted y otros miembros de su iglesia asisten a la Conferencia Anual?
17. ¿Cómo está influyendo en su vida su relación con las reuniones de distrito?
18. ¿Qué hace usted para establecer relaciones con pastores que no son metodistas libres en su comunidad?
19. ¿Cómo podemos orar por usted?

Plan de acción

1. ***El Presidente de RSupt/RMEG*** recibe un resumen de "Region at a Glance" de la oficina de CMEG.
2. ***El presidente de RSupt/RMEG*** se reúne al comienzo de cada año de la conferencia para revisar su lista de iglesias y pastores designados y establecer la meta de invitar a pastores específicos para una entrevista de apoyo durante ese año de conferencia.
3. ***El RMEG*** puede intercalar entrevistas de apoyo en sus franjas horarias disponibles, posiblemente cuando el RMEG se convoque para otros fines de entrevista. O el RMEG puede planear reunirse específicamente para invitar a una lista de pastores a una entrevista de apoyo (generalmente de 30 a 45 minutos de duración).
4. El ***presidente de RMEG*** actualiza la base de datos en línea del CMEG, encontrando el nombre del pastor en la base de datos e ingresando la fecha de la entrevista "¿Cómo estás?".
5. El ***Secretario de RMEG*** presenta actas a la oficina de CMEG que documentan que la entrevista ha tenido lugar y, si hay alguna acción que el MEG haya tomado en relación con este pastor.

Otras entrevistas situacionales

Tipos de otras entrevistas situacionales

- Hay ocasiones en las que la Junta Directiva de MEG tendrá que intervenir en situaciones difíciles. Algunos ejemplos de necesidades de intervención por parte de la Junta de MEG incluyen fallas morales u otras conductas indebidas por parte de un pastor, conflictos entre pastores o entre un pastor y la Junta de Administración de la iglesia, problemas de salud mental para el pastor o dentro de la familia del pastor, o ruptura del matrimonio de un pastor.

- Una entrevista de salida es una reunión con un pastor que no continuará en el papel previamente designado del ministerio pastoral. El propósito de la entrevista es ayudar al RMEG a obtener una comprensión completa de las razones de la transición y ayudar al pastor a desarrollar un plan útil para los próximos pasos.

- Cuando un Pastor de Personal concluye en una iglesia local, una vez que se toma la decisión, pero ***antes de*** que se implemente, la Junta de MEG llevará a cabo una Entrevista de Salida con ese Pastor de Personal. En una entrevista de salida, el RMEG obtiene una comprensión de la decisión y ayuda al pastor a desarrollar un plan para los próximos pasos en el ministerio.

Plan de Acción Pre-Entrevista – "Tenemos una Situación"

1. ***El presidente de RSupt/RMEG*** se da cuenta de que un pastor designado o CMC tiene una situación que requiere la intervención y consulta de RMEG.
2. ***El presidente de RMEG*** invita al pastor o CMC a una entrevista de MEG.

Plan de Acción Previo a la Entrevista – Entrevista de Salida

1. ***El Presidente de RSupt/RMEG*** se da cuenta de que un pastor designado ha solicitado concluir un nombramiento pastoral o ha sido invitado a concluir por un líder de la Conferencia
2. ***El presidente de RSupt/RMEG*** invita al pastor a una entrevista de salida, aclarando que la reunión es un seguimiento habitual y acostumbrado para un pastor con el estatus de CMC, Pastor Licenciado o Anciano Ordenado en la FMC.

Entrevista

1. ***Dé la bienvenida a los participantes, ore y exponga las metas*** de buscar un resultado que sea bueno para el Reino de Dios y beneficie a todas las partes, tanto como sea posible.
2. ***Proporcione las reglas básicas*** para la reunión. Aquí hay algunas reglas básicas que a menudo son útiles:
   - ***"Mi reunión, mis reglas"*** - El Presidente del MEG (u otro líder designado, como un Superintendente) es responsable de guiar la reunión. Su guía debe ser honrada en todo momento.
   - ***"Este es un lugar seguro"*** - Brindamos apoyo y orientación. Te ayudamos a participar de manera constructiva, no permitiendo dinámicas destructivas.
   - ***"La conducta respetuosa no es negociable"*** - No se permiten insultos, humillaciones, comportamiento burlón, gritos, amenazas o intimidación.
   - ***"Puede tomar un descanso en cualquier momento"*** - Si necesita salir de la habitación o pedir un descanso para manejar sus propios sentimientos fuertes, su

solicitud será atendida de inmediato. Si es posible, la reunión se reanudará después de un receso.

- "***Puedo pedir un tiempo fuera en cualquier momento"*** - Si el líder pide "tiempo fuera" o le pide a alguien que salga de la sala, todos obedecen inmediatamente.
- "***Describir acciones, palabras y eventos"*** - Cuando se relatan comportamientos o situaciones problemáticas, los participantes describen lo que se hizo o dijo de manera objetiva. No uses etiquetas negativas, no proyectes sentimientos, alegues motivos negativos ni acuses a alguien de defectos de carácter.
- ***"La confidencialidad es un hecho a menos que alguien pueda estar en peligro"*** - Lo que se dice aquí se queda aquí, a menos que la información sugiera un historial/riesgo de abuso, violencia o autolesión. Es posible que sea necesario ponerse en contacto con las autoridades/profesionales correspondientes.

3. ***Aclare las opciones para los posibles resultados previstos*** de la reunión. Esta entrevista busca proporcionar a la Junta Directiva de MEG una mejor comprensión de qué decisiones son necesarias y qué objetivos redentores deben establecerse para cada parte en la situación.
4. Pida a los participantes que proporcionen al MEG la información ***relevante para comprender el problema que*** se está abordando.
   - ¿Cuál es su mejor comprensión del problema que hizo necesaria esta reunión?
   - ¿Qué medidas se han intentado ya para resolver este asunto?
   - ¿Qué planes de resolución de problemas parecieron ayudar?
   - ¿Qué planes de resolución de problemas no ayudaron?
   - ¿Qué has aprendido en esta situación? (sobre ti mismo, sobre lo que salió mal, sobre lo que podría mejorar el problema, sobre asuntos espirituales)
   - ¿Qué preguntas tiene para la Junta Directiva de MEG?
   - ¿Qué decisiones/acciones cree que son necesarias en la actualidad?
5. Los miembros del MEG aseguran a los participantes sus planes para:
   a. ***discutir la información***,
   b. ***desarrollar una guía formal,*** y
   c. ***informar a los participantes*** sobre la orientación y las decisiones del MEG. Esto puede tener lugar el día de la reunión inicial o el informe puede tener lugar en un momento y forma posteriores determinados por el MEG.

Plan de acción posterior a la entrevista

1. ***El presidente de RSupt/RMEG*** comunica las acciones necesarias al entrevistado/CMEG/CSupt
2. ***RSupt/CSupt*** toma nota de cualquier decisión dep lacement en los Apéndices
3. ***El Secretario de RMEG*** presenta actas a la oficina de CMEG que documentan que la entrevista se ha llevado a cabo y, si hay alguna acción que el MEG haya tomado en relación con este pastor.

Completar actas

Las actas escritas de las reuniones de la Junta Directiva de MEG documentan la actividad de la Junta Directiva de MEG que afecta al personal y a las iglesias de la conferencia. Escribir buenas actas requiere usar el "arte del resumen". Las actas deben ser sucintas, al grano y en ausencia de información que no sea necesaria para el registro formal de la organización de nuestro ministerio. En general, no es necesario describir la información detallada que se divulgó a la Junta Directiva de MEG o los detalles de la discusión que tuvo lugar. Las actas deben responder simplemente a las preguntas: quién, cuándo, dónde, por qué, qué se decidió y qué sigue.

Quién

En la parte superior de las actas, un encabezado debe identificar la lista de los miembros del MEG que asistieron y quién presidió la reunión. Al final de las actas debe haber una anotación de quién escribió las actas.

Cuando

Se tomará nota de la fecha de la reunión.

Dónde

Es necesario incluir la ubicación.

Por qué

Esto indica el propósito de cada elemento de la reunión.

Un ejemplo es: **"*Nombre/Apellido*, presente con su esposa, *Nombre*, fue entrevistado para la ordenación como Anciano".**

He aquí otro ejemplo: **"El Pastor *Nombre/Apellido,* Pastor Asistente de *Churchname* FMC en *City, State*, se reunió con la Junta de MEG para ofrecer su renuncia a *Churchname* FMC".**

Lo que se decidió

Se necesita una declaración sucinta de las medidas adoptadas por la Junta Directiva del MEG, con cualquier declaración de calificación (consejos, planes, instrucciones) que forme parte directa de la acción del MEG.

Un ejemplo de una acción tomada es: **"Recomiende que *(nombre)* sea recibido como miembro de la Iglesia de Hechos 12:24y como anciano ordenado".**

Un ejemplo de una declaración de calificación es: **"La Junta de MEG discutió opciones y dio todo su apoyo al Superintendente Harvey, quien trabajará con la Junta Oficial de la iglesia y con la familia *del Pastor Nombre/Apellido* para abordar los asuntos de preocupación relacionados con la continuación del Pastor *Apellido* como Pastor Principal de la iglesia".**

¿Qué sigue?

Las actas deben anotar cualquier asignación realizada a los miembros del MEG: referencias para verificar, cartas para enviar, llamadas para hacer, investigación para completar, etc.

Distribución de actas

1. El ***Secretario del RMEG*** redacta las actas para su aprobación por el Presidente del RMEG/RMEG.
2. ***El Secretario de RMEG*** presenta las actas aprobadas a la oficina de CMEG . *(La presentación de actas en línea está disponible* y se recomienda en la mayoría *de los casos en la página de MEG de acts1224churches.com).*

Completar las verificaciones de antecedentes

Las Iglesias de Hechos 12:24, en 2018, establecieron una política para realizar verificaciones de antecedentes de las personas que estamos considerando para puestos de responsabilidad en nuestra organización. El objetivo de las verificaciones de antecedentes es ayudarnos a documentar con certeza razonable que una persona no tiene problemas de antecedentes personales que la inhiban de un papel de liderazgo en nuestra red.

Requerimos una verificación de antecedentes de los posibles candidatos laicos para nuestro MEG y BoA. Requerimos una verificación de antecedentes para las personas en nuestro proceso de desarrollo pastoral/despliegue ministerial.

Proceso de verificación de antecedentes:

1. **La Junta de RMEG** aprueba a un pastor para el ministerio en las Iglesias de Hechos 12:24 o determina que un entrevistado debe avanzar como CMC o ser recibido como Anciano por transferencia. Todas las personas que serán nombradas en las Iglesias de Hechos 12:24 tendrán una verificación de antecedentes completada.
2. **El presidente de RMEG** notifica a la **Oficina de CMEG** sobre la decisión de **la Junta Directiva de RMEG** y solicita que se complete la verificación de antecedentes.
3. **La Oficina de CMEG** envía por correo electrónico al Entrevistado/Candidato Ministerial un enlace con instrucciones para las tarifas y cómo completar una Verificación de Antecedentes.
4. **La Oficina de CMEG** recibe una notificación de la verificación de antecedentes completada y revisa los resultados para verificar el cumplimiento. Una vez aprobada y revisada, **la Oficina de CMEG** notifica **al Presidente de RMEG de la determinación.**
5. Si se autoriza a unirse a Hechos 12:24 Iglesias: **El presidente de RMEG** notifica al candidato sobre la decisión de **la Junta Directiva de RMEG** y los próximos pasos.

6. Si la verificación de antecedentes documenta algunos asuntos de preocupación, estos se abordarán con el entrevistado/candidato a ministro de acuerdo con las Pautas de Acciones Adversas mantenidas en la Oficina del Presidente del MEG.

Liquidación de divorcio

El divorcio nunca es parte del plan perfecto de Dios. Dicho esto, algunos matrimonios, incluso entre seguidores de Jesús, se disuelven. Haber experimentado un divorcio o estar casado con alguien que ha experimentado el divorcio no descalifica automáticamente a alguien para un ministerio fructífero. Pero el quebrantamiento experimentado en el divorcio debe ser abordado por el perdón y la sanación.

La sanación solo puede tener lugar cuando aquellos que han pecado lo confiesan, piden perdón a aquellos a quienes han dañado y se comprometen con el arduo trabajo de caminar en plenitud. El mismo estándar se aplica a aquellos contra quienes se ha pecado en una situación de divorcio: que encuentran sanidad y que ofrecen y experimentan el perdón. En las Iglesias de Hechos 12:24 caminamos a través de un Proceso de Autorización de Divorcio con individuos que buscan ingresar al estado de CMC o clérigos que buscan transferirse a la FMC.

Plan de acción

1. ***La Oficina de RMEG o CMEG*** señala, con base en la información que una persona proporciona al abrir un archivo con la Oficina de CMEG, que un Candidato Ministerial Local, solicitante de estatus de CMC o solicitante de transferencia de credenciales de clérigo de fuera de la FMC se ha divorciado y / o está casado con un cónyuge que se ha divorciado.
2. ***RMEG*** notifica a la RSupt y a la Oficina de CMEG que el Proceso de Autorización de Divorcio debe activarse para la persona que está buscando una posición ministerial con las Iglesias de Hechos 12:24.
3. ***RSupt y el presidente de RMEG*** consultan para determinar quién tomará la iniciativa para iniciar y explicar el Proceso de Autorización de Divorcio.
   - Para una nueva LMC, el presidente de RSupt o RMEG hará un contacto personal con el solicitante de LMC y su pastor para describir el propósito y el proceso de la Autorización de Divorcio.

   - Para una posible transferencia, el RSupt se pondrá en contacto personalmente con el solicitante de latransferencia de estatus de clérigo para describir el propósito y el proceso de la Autorización de Divorcio.

4. ***El presidente de RSupt/RMEG*** comunica lo siguiente al solicitante que necesita una autorización de divorcio:
   - El propósito de la autorización de divorcio es ayudar al solicitante y al MEG a comprender mutuamente si hay problemas espirituales no resueltos o heridas personales no sanadas que puedan impedir un ministerio fructífero. Si es así, desarrollan planes apropiados para abordar los problemas no resueltos.
   - La función de una Autorización de Divorcio completa es ayudar a un pastor a poner el pasado en el pasado. Una vez que un **BoB** aprueba una Autorización de Divorcio completa, el pastor no debe estar sujeto al escrutinio de las juntas de la iglesia local o de los participantes de la iglesia local sobre un asunto de divorcio que ha sido revisado y declarado cerrado por un MEG y un Obispo.
   - Se le pedirá al solicitante que recomiende un Defensor de Autorización de Divorcio (DCA, por sus siglas en inglés) para que actúe como enlace con el MEG. Podría ser un mentor del ministerio local de LMC, un pastor de personal transferido, pastor principal o un funcionario a nivel de conferencia para un candidato transferido para un puesto de pastor principal. Si el cónyuge del candidato se ha divorciado, el DCA puede ser alguien que sirve

en una capacidad formal de liderazgo en la iglesia local, las Iglesias de Hechos 12:24 o la FMC-USA.

- El **presidente de RSupt/RMEG** considerará el DCA recomendado y aprobará o recomendará un suplente para esta función.
- El candidato/cónyuge desentrañará la historia del matrimonio y el divorcio con el DCA. Una guía para la investigación del DCA se proporciona en "Hechos 12:24 Formulario de Autorización de Divorcio de las Iglesias"
- El candidato/cónyuge debe completar la página 1 del formulario y el DCA debe completar las páginas 2 y 3 como parte de la entrevista.
- El DCA redactará una carta al MEG en la que proporcione información objetiva y una evaluación subjetiva de la salud espiritual / de curación del candidato y cualquier inquietud (si la hubiera) que tenga sobre problemas no resueltos.
- El candidato también puede enviar una respuesta por escrito a cualquier inquietud, así como cualquier información que desee compartir directamente con sus propias palabras con el MEG.

5. El solicitante/cónyuge y el DCA implementarán el proceso mencionado anteriormente, consultando con el presidente de RSupt o RMEG, según sea necesario.
6. ***El CMEGEXC*** revisará la carta del DCA, las respuestas escritas del candidato/cónyuge y cualquier otro informe presentado correctamente para determinar lo siguiente:
   - ¿Ha adquirido la persona que ha experimentado el divorcio una conciencia de su responsabilidad personal relacionada con él?
   - ¿Ha recibido el divorciado la gracia de Dios para sanar y transformar?
   - ¿El matrimonio actual del solicitante parece ser saludable?
   - ¿Están los puntos de vista actuales sobre el matrimonio y el divorcio en línea con la guía bíblica?
7. ***Si no hay dudas,*** el CMEGEXC votaría para recomendar la autorización de la Autorización de Divorcio, notificando al RSupt/Conference Supt.
   a. ***Si el MEG (u Obispo) no cree que la Autorización de Divorcio sea apropiada,*** debe articular las razones por escrito por qué. Si el MEG determina que las razones son insuperables, se le aconsejará al solicitante que no participe en el proceso de desarrollo pastoral. Si los impedimentos para la Autorización de Divorcio pueden resolverse potencialmente, el MEG debe comunicarlo por escrito y hacer que (un) representante(s) se reúna(n) con el candidato/cónyuge y el DCA para discutir la decisión.
8. ***El MEG tiene total discreción*** para concluir el proceso de Autorización de Divorcio asesorando al solicitante.
9. El trabajo del DCA y las respuestas escritas del solicitante/cónyuge ***deben recibirse a más tardar 60 días antes de la próxima Conferencia Anual*** para ser considerados para la acción en esa Conferencia Anual.
10. El CMEG enviará una Carta del DCA, el Formulario de Autorización de Divorcio de las Iglesias de Hechos 12:24, cualquier respuesta escrita del candidato/cónyuge y las actas de la reunión del CMEGEXC recomendando que la autorización de divorcio sea autorizada y aprobada al Obispo Presidente.

Compromiso de confidencialidad

Compromiso de confidencialidad

Me doy cuenta de que el trabajo de la Junta de Educación y Guía Ministerial de las Iglesias de Hechos 12:24 es altamente confidencial y que el hecho de que no reconozca esto puede resultar en daño a aquellos a quienes buscamos servir.

Por lo tanto, yo, _____ por la presente me comprometo a mantener en estricta confidencialidad, tanto ahora como en el futuro, toda la información, escrita o hablada, que me llegue como miembro de la Junta de Educación y Guía Ministerial de las Iglesias de Hechos 12:24.

Este compromiso se refiere a información específica relacionada con individuos, iglesias u organizaciones ministeriales que recibo en entrevistas, reuniones u otras comunicaciones. Cualquier discusión de esta información confidencial fuera de los deberes relacionados con MEG es una violación de la confianza.

Entiendo que esta promesa también cubre discusiones innecesarias de mi parte con miembros de la Junta de MEG u otros líderes en las Iglesias de Hechos 12:24, y cualquier discusión con conocidos personales o familiares en entornos privados, semiprivados o públicos.

Imprimir Nombre _____

Firma_____

Fecha_____