



CURSO 2017

Manual de Funciones y Procedimientos

1- Objetivos generales de FIEL

- a- Capacitar a las fuerzas laicas de la Iglesia para que, junto a los pastores, ayuden eficientemente en la proclamación del mensaje de salvación, preparando un pueblo para la segunda venida de Jesús.
- b- Ser un canal para poder transmitir una filosofía sana religiosa para la vida de las Iglesias en la Florida Conference.
- c- Generar en los laicos un fuerte compromiso con el Evangelio para que sean un muro de contención para cualquier movimiento que distorsione el mismo.

2- Aspectos Académicos

Clases:

- a- Todos los años se dictarán dos clases en cuatro sesiones cada una (total 8 sesiones)
- b- Una de las clases tendrá una orientación hacia el discipulado y evangelismo. Objetivo: - Capacitación en los procesos relacionales que favorecen la misión de hacer nuevos discípulos para el Reino de los Cielos.
- c- La siguiente clase tendrá una orientación teológica. Objetivos: -Favorecer un marco de profundización del estudio de la Biblia dentro de un marco de pensamiento y contextualización correctos.

Profesores:

- a- Cada materia tendrá un profesor titular y por lo menos 4 adjuntos (con el fin de cubrir todas las áreas y fechas de enseñanza)
- b- El titular de la clase será el encargado de la recopilación de información, elaboración del material para el alumno y la coordinación del equipo de profesores.
- c- En los meses de Noviembre, Diciembre y Enero debería haber por lo menos dos reuniones de coordinación. (Se sugiere que una fecha sea el día previo al campamento de Discipulado).

Año Académico: Febrero a Noviembre

Requisitos para el alumno:

- a- Matriculación en lugar, tiempo y forma. La matriculación será realizada en las Iglesias locales a través del pastor y celador correspondiente. Deberá llenarse aplicación y se abonará una cuota anual para gastos operativos que estará sujeta a posibles modificaciones año a año. Se le asignará un código identificatorio que consistirá en sus iniciales más el

mes y día de nacimiento. Ej: NN0519 (Noé Nun Mayo 19). El periodo de matriculación es de Noviembre hasta la fecha de Febrero en el último lugar que se dicte la primer clase.

- b- El alumno deberá asistir al 75 % de clases requeridas y podrá compensar la asistencia en caso de falta en otra sede de FIEL.
- c- El alumno deberá completar los requisitos de lectura, evaluaciones o tareas para el hogar y/o actividades junto a su pastor en la iglesia local. (Estas pueden variar de modalidad dependiendo la materia.)
- d- Se requerirá acceso a internet dentro de lo posible para comunicaciones vía email o boletín de FIEL y para posibles evaluaciones de trabajos.
- e- De completar los requisitos mencionados el participante será merecedor de la certificación correspondiente.

Centros de Estudio y áreas eclesiales que abarcan.

(Se las menciona de a pares donde se pueden compensar clases debido a cercanía y fechas complementarias y/o para fines organizacionales)

-**DADE:** Iglesia de Westchester (Condado de Dade menos distrito de Carol City)

-**BROWARD:** Iglesia de Hollywood (Condado de Broward más distrito de Carol City)

-**WEST PALM BEACH:** Iglesia de West Palm Beach (Distritos de WPB y Lake Worth)

-**COSTA ATLANTICA:** Iglesia de Fort Pierce (Distritos de Melbourne y Treasure Coast)

-**SUROESTE:** Iglesia de Fort Myers (Distritos de Fort Myers y Naples)

-**BAHIA:** Iglesia de Brandon (Incluye todos los distritos de Tampa y alrededores)

-**CENTRAL:** Iglesia de Apopka (Distritos de Apopka, Forest City, Deltona y Winter Park)

-**CENTRAL SUR:** Iglesia de Kissimmee (Distritos de Kissimmee y Orlando Sur)

- **AVON PARK:** Iglesia de Avon Park (Distrito de Avon Park)

- **NORTE:** Iglesia de Gainesville (Distrito de Jacksonville menos la iglesia de Jaspers y distrito de Ocala-Gainesville)

- **TALLAHASSEE:** Iglesia de Tallahassee (Iglesia de Tallahassee e Iglesia de Jaspers)

3- Aspectos Organizacionales y Administrativos

a- Junta Ejecutiva:

-Presidente (Vice presidente a cargo de Ministerios Hispanos)

-Director del Instituto (Coordinador de Evangelismo hispano o Asociado Ministerio hispano)

-Director Asociado (Coordinador de Evangelismo o Asociado a Ministerio Hispano)

-Director de Comunicaciones y Asuntos Estudiantiles (Pastor Distrital a elección)
(Secretaría académica y de Información)

b- Junta Plenaria

-Miembros de la Junta Ejecutiva

-Directores de Areas

-Profesores titulares y Adjuntos

c- Organigrama

d- Funciones

- **Presidente** (Vicepresidente de Ministerios Hispánicos Florida Conference):
 - Dirección del Comité Ejecutivo y Junta plenaria.
 - Representación de FIEL frente a los organismos superiores de la Conferencia.
 - Supervisión general y profesor titular.
 - Responsable de asignación de fondos para el proyecto.
 - Responsable de ciertas editoriales para el Boletín Oficial.

- **Director General** (Se sugiere que sea el Coordinador de Evangelismo y/o un Asociado de los Ministerios Hispánicos de la Florida Conference):
 - Coordinación general de las actividades
 - Secretario ejecutivo de Comité Ejecutivo y Junta Plenaria
 - Encargado de gestionar la parte académica del Instituto.
 - Realización del cronograma de actividades y distribución de profesores.
 - Supervisar que los materiales estén en tiempo y forma.
 - Nexo con Directores de áreas para solucionar situaciones de operatividad.
 - Profesor titular o adjunto.
 - Responsable de ciertas editoriales para el Boletín Oficial.

- **Director Asociado** (Se sugiere que sea el Coordinador de Evangelismo y/o Asociado de Ministerios Hispánicos de la Florida Conference)
 - Coordinación de los aspectos prácticos y actividades relacionadas al evangelismo utilizando los laicos del Instituto como base.
 - Trabaja directamente relacionado con pastores de campo promoviendo y supervisando los planes misionales para la Florida Conference.
 - Profesor Adjunto y/o titular
 - Responsable de ciertas editoriales para el Boletín Oficial.

- **Secretaria Académica:**
 - Lleva adelante los registros de la matrícula, asistencia, evaluaciones y pagos de los alumnos.
 - Trabaja directamente relacionada con Director General y Directores de Áreas.
 - Envía al Técnico Informático los datos que se necesitan para la página web.

- **Coordinación de Información:**
 - Trabaja con Directores de Áreas recibiendo la información general, fotos y experiencias para ser compartidas a través de FB, Boletín oficial o página web.
 - Envía material al técnico informático para realización de Boletín oficial y página web.

- **Técnico Informático:**
 - Mantiene la página web al día
 - Publicación de Boletín Oficial en página web.
 - Soporte técnico para cualquier evaluación académica a través de la web.

- **Directores de Áreas:**
 - Responsable que la sede donde se dictan las clases estén listas para poder utilizarse.

- Encargado de tomar asistencia y enviar las planillas correspondientes a Secretaría académica.
- Administración de fondos que corresponde a alimentación de los alumnos en la sede correspondiente.
- Encargado de sacar fotos, tener algún reporte o historia interesante para contar de su sede para posterior publicación.
- Nexo entre el alumno, el representante o celador de la iglesia y la dirección del Instituto para solución de posibles problemas.
- Supervisión de los pastores de iglesia en los meses de promoción y matriculación.

Pastores

- Promueven y proveen información a nivel local sobre el Instituto.
- Encargados que la planilla con los datos de los alumnos y el dinero de la matrícula llegue a la Conferencia antes del inicio de las clases.
- Trabajar en planes de evangelización con alumnos del Instituto a nivel de iglesia local.
- Tener cualquier iniciativa propia en su distrito que favorezca el compromiso, la misión, o los objetivos de FIEL en la iglesia local.

Celadores – Promotores (uno por iglesia)

- Promover y estimular a los miembros a la matriculación en tiempo y forma.
- Colaborador directo con los pastores Directores de Áreas en velar que los alumnos que están bajo su responsabilidad estén al día en asistencia y responsabilidades.
- Colaborador del pastor local como líder para promover actividades misionales o de apoyo en la iglesia dentro de los alumnos de FIEL.
- Nexo con el Encargado de Información para cualquier noticia o comunicación especial y con la Secretaría Académica sobre alguna dificultad que se presente con algún alumno de su iglesia.

4- Cronograma

Noviembre – Enero

- Promoción y Matriculación:
 - A – Pastores locales y Celadores promocionan en Iglesias locales
 - B- Pastores locales junto con Celadores llenan la planilla de matriculación y se recolecta el dinero de la misma
 - C- Antes del comienzo de las clases se envía la información a la Conferencia con la planilla y los datos de los alumnos y vía tesorería el dinero de la matrícula.
 - D- La Convención de Discipulado debe ser el marco ideal para reforzar la promoción de las clases y actividades para el siguiente año.

Clases:

- A- La semana de la Convención de Discipulado deben sesionar dos días (uno para cada clase) de coordinación de contenidos con los profesores correspondientes.

JUNTA DIRECTIVA PLENARIA: Segunda semana de Enero. Objetivo: Evaluar y ajustar detalles del año que comienza.

Febrero – Abril

- A- Matriculación: ya finalizada
- B - Clases: Se realizarán la primer rueda de clases en las dos materias.
Sugerencia: Tercer y cuarto domingo de Febrero
- C- Lecturas y evaluaciones: Objetivos a lograr para fines de Julio.
- D- Actividades Misionales: Comienzo del plan anual de actividades.

JUNTA EJECUTIVA: Primer semana de Febrero.

Mayo – Julio

- A- Clases: Segunda rueda de clases en las dos materias.
Sugerencia: ultimo domingo de Abril* y primer domingo de Mayo.
 - Aunque este domingo corresponde al primer periodo se lo incluye en el segundo para permitir el trabajo para el proyecto Evangelístico de IMPACTO.
- B- Lecturas y Evaluaciones: Objetivos a lograr para fines de Julio.
- C- Actividades Misionales: prosiguen a nivel local e IMPACTO puede canalizar fuerzas en el área correspondiente.

JUNTA EJECUTIVA: última semana de Julio. Evaluación corriente año y planificación previa siguiente.

Agosto – Setiembre

- A- Clases: Tercer rueda de clases en las dos materias.
Sugerencia: tercer y cuarto domingos de Agosto.
- B- Lecturas y Evaluaciones: últimos requisitos del año.
- C- Actividades Misionales: Prosiguen a nivel local y se preparan para Caravana Evangelística de Octubre.

JUNTA PLENARIA DIRECTIVA: Fines de Setiembre para evaluación del corriente año; proyección misional de Octubre; discusión y votación de programa siguiente año.

Octubre – Noviembre

- A- Clases: última rueda de clases en las dos materias. Sugerencia: Primer y segundo domingo de Noviembre.
- B- Actividades Misionales: Finalización a nivel local con Caravana Evangelística de Octubre.
- C- Promoción: Comienzan tareas de promoción.

Boletín de FIEL: Se sugiere tener por lo menos cuatro. Sugerencia: Semana previa a las clases. Objetivo: Recordar las clases. Estimular en el pensamiento de las materias. Testimonios de vida.