



HANDBOOK

inc | **LATINO**
international
network of
churches

M O V I M I E N T O
DE IGLESIAS
C O M P R O M E T I D A S
A GUIAR PERSONAS HACIA CRISTO
C A P A C I T A N D O
A HOMBRES Y MUJERES PARA
I N F L U I R
SIGNIFICATIVAMENTE EN LAS NACIONES HACIA DIOS



INFORMACIÓN GENERAL

Este manual está destinado para informarte acerca de nuestras políticas, procedimientos y otros datos que se refieren a usted como miembro del liderazgo. Está escrito como una guía general y no como una explicación detallada de cada regla y la política.

Este manual no es un contrato, y nos reservamos el derecho de cambiar, suprimir o añadir a esas políticas en cualquier momento.

Todos los miembros del personal deben entender que son seguidores de Jesucristo, y como tal, deben buscar constantemente vivir de acuerdo con los estándares bíblicos, y estar de acuerdo para demostrar la unidad dentro de la iglesia con un espíritu humilde y dócil. Como miembro del personal le espera para modelar el comportamiento asociado con nuestra declaración de misión que incluye algunos principios básicos.

JESÚS ES EL CENTRO

Vive una vida que vaya creciendo en relación con Jesús; Poniéndole primero a él por sobre todas las cosas. Nuestro objetivo es vivir una vida completamente rendida a Jesús.

El staff debe:

- Hacer todos los esfuerzos para mantener una fuerte relación con Dios.
- Buscar con humildad la voluntad de Dios y elegir someterse a su liderazgo.
- Guiar el camino para asistir a la iglesia con regularidad, incluso cuando no esté sirviendo en un equipo ministerial.

VIDA FIEL Y HONESTA

Comportarse de una manera que represente bien a Jesús y a la iglesia, estableciendo un gran ejemplo para los demás.

CONDUCTA PERSONAL

El staff debe:

- Vivir con integridad, honestidad y confiabilidad.
- Mantener lenguaje, vestimenta y comportamiento respetuosos.
- Mantener estos valores dentro y fuera de los programas de la iglesia.
- No participar en ninguna actividad ilegal o ayudar a personas involucradas en actividades ilegales.
- Comuníquese con el liderazgo de la iglesia si lo acusan o lo condenan por algún delito o si están pendientes los procedimientos pertinentes.
- Informe a su líder directo cualquier comportamiento dentro de la organización que pueda considerarse ilegal o que pueda afectar seriamente la imagen de la iglesia local.
- No suministre ni consuma alcohol en ninguna función o grupo organizado por INC; tanto dentro como fuera de las instalaciones de la iglesia.
- No está permitido emborracharse ni participar en ninguna celebración que incluya alcohol de ninguna manera. (INC define la embriaguez como un nivel de consumo de alcohol que le impide poder conducir).

INTERACCION CON OTROS

El staff debe:

- Tratar a todas las personas con dignidad y respeto, sin importar la creencia religiosa, orientación sexual o discapacidades físicas.
- No participar en ningún comportamiento que pueda interpretarse como acoso sexual o mala conducta sexual.
- Nunca ser el autor de abuso verbal, emocional, físico o sexual (todos los informes de estos comportamientos serán tratados con seriedad y sensibilidad)

RELACIONES

El staff no debe:

- Involucrarse en una relación de naturaleza sexual o inapropiada con una persona ajena a una relación matrimonial entre un hombre y una mujer (naturaleza inapropiada significa un nivel de contacto e intimidad con una persona que va más allá de los límites de una relación social "normal")
- Los líderes adultos (+18) no deben iniciar una relación romántica con una persona menor de 18 años en el contexto de su propio ministerio.

AMBIENTE MINISTERIAL

El staff debe:

- Cooperar con el equipo y seguir las instrucciones de los líderes del ministerio y/o pastores (excepto cuando estas ordenes son poco éticas o ilegales).
- Asumir las responsabilidades de su función ministerial con integridad.
- Evitar cualquier conflicto entre sus intereses privados y su rol dentro de la organización.
- Nunca usar su posición en el staff para su beneficio personal.
- Declarar a su líder directo cualquier interés que pueda interpretarse como potencialmente conflictivo con su rol en INC.
- Utilizar los recursos de la iglesia de manera respetuosa y eficiente, debe ser un buen administrador, mantener su estación de trabajo limpia, no malgastar recursos, devolviendo el material que no utilice, y no utilice la impresora para uso personal (a menos que el administrador se lo permita)

LIDERAZGO Y VISIÓN DE INC

El staff debe:

- Hablar bien de la iglesia, su liderazgo y su congregación.
- Ser defensores de la visión de la iglesia.
- Confiar en nuestros líderes principales y en su capacidad para seguir la dirección del Espíritu Santo cuando se toman decisiones difíciles o en situaciones difíciles de entender.
- Ser personas que no solo honran con palabras, sino que lo hacen con el corazón.

CULTURA DE REINO

Un gran líder siempre establece en su entorno una cultura de Reino, en toda ocasión debemos esforzarnos en establecer la cultura del Reino de Dios.

El staff debe:

- Vivir la visión y con los valores de INC.
- Mantener un gran espíritu en todo entorno y circunstancia.
- Apuntar activamente y contribuir a que exista una cultura saludable dentro del staff
- Predicar con el ejemplo, realizando todos los pasos necesarios para garantizar que los lugares de trabajo y las aulas estén libres de toda forma de hostigamiento, acoso y discriminación.

APARIENCIA PERSONAL

El código de vestir en INC es flexible, sin embargo, se espera que el staff se vista adecuadamente y de una manera que mantenga la integridad de INC. Se requieren limpieza, buena higiene y aseo personal. Se requiere un estilo de vestir que inspire a la gente a ser mejor - es un hecho psicológico conocido que el vestir de una persona puede influir en su comportamiento. Por ejemplo, tener una reunión con alguien que está vestido con buen calce, coordinado, bien cuidado, con ropa limpia dará la sensación de que esta persona está bien, tiene control y algo digno que decir. Las escrituras dicen que solo Dios mira el corazón y que todos los demás mirarán el exterior.

La modestia es también un aspecto importante para el staff que está sirviendo en el ministerio. Los cristianos no son inmunes al poder del ojo lujurioso y este es el corazón de INC guiar la gente hacia la intimidad con Cristo y no poner la atención sobre nosotros mismos, en lugar de establecer reglas basadas en "hacer" y "no hacer" de las tendencias actuales de la moda, es una actitud del corazón y sistema de creencia de la aceptación a través de Cristo no a

través de la atención. Para evitar la inmodestia accidental, piense en algunos de los siguientes factores al planificar la ropa:

1. *Iluminación:* La iluminación del escenario puede hacer que se vea a través de la ropa, o incluso la luz del sol puede tener el mismo efecto
2. *Movimiento:* Si hay levantamiento y flexión involucrado en su día de trabajo - pantalones y faldas deben ser aptas. Esto incluye a los chicos con pantalones y pantalones cortos (por ejemplo, sin marca de ropa interior visible en la parte superior de los pantalones). Los zapatos también deben elegidos cuidadosamente, teniendo en cuenta la seguridad ante todo.
3. *Audiencia:* piensa a quién estás buscando liderar e inspirar en tu día y vístete para inspirar a esas personas.

Debemos comprender que el hecho de que se vea bien no significa que sea apropiado, por ejemplo, modelos en ropa interior se ven bien pero esto no es adecuado para un miembro del staff.

- Como miembro del staff tenemos que entender que algunas personas nos verán a nosotros como un estándar apropiado para vivir su vida. Esto incluye la forma de vestir. Debemos tratar esta responsabilidad con un profundo nivel de respeto.

Así que la pregunta es - ¿Qué es modesto?

Una gran pregunta, incluso en los tiempos bíblicos. Michael Hyatt -exCEO de Thomas Nelson Publishing estableció estas cuatro directrices para la modestia:

1. Si tiene problemas para entrar en ella o fuera de él, esto probablemente no es modesto.
2. Si usted tiene que tener cuidado cuando se sienta o se dobla encima, probablemente no es modesto.
3. Si las personas se fijan en cualquier parte de su cuerpo antes de mirar a la cara, probablemente no es modesto.
4. Si usted puede ver sus partes más privadas del cuerpo o se aprecia un contorno de esas partes debajo de la tela, probablemente no es modesto.

RESPONSABILIDADES DEL STAFF

1. Los miembros del staff deben orar los unos por los otros.
2. El staff deben ser responsables de sus relaciones.
3. Los miembros del staff deben tener extrema precaución al responder e-mails, mensajes instantáneos, al participar en salas de chat, en responder tarjetas o cartas emitidas por alguien del sexo opuesto y deben esforzarse en involucrar a otro miembro del personal y/o cónyuge en la medida de lo posible.
4. Los miembros del staff no deben hablar sobre temas maritales personales con un compañero o un asistente de el sexo opuesto.
5. Los miembros del staff que estén casados no deben estar solos con personas del sexo opuesto.
6. Los miembros del staff que estén casados no deben viajar en vehículos con personas del sexo opuesto a solas.
7. Los miembros del staff casados no deben tener contacto físico íntimo con un compañero o un asistente INC del sexo opuesto, o mostrar algún tipo de afecto que podría ser cuestionable.
8. Los miembros casados no deben visitar a personas del sexo opuesto que se encuentren solas en sus casas.
9. Pastores no deben proporcionar cuidado pastoral para el sexo opuesto a solas en la oficina o en otro lugar, y no va a asesorar al sexo opuesto más de una vez sin la pareja de esa persona presente. Referirlos a un miembro del personal del mismo sexo.

MEDIOS ELECTRÓNICOS Y COMPORTAMIENTO EN LAS REDES SOCIALES.

Asegúrese siempre de que su uso de los medios electrónicos y redes sociales represente la vida que honra a Cristo que está llamado a vivir. Usted es ante todo un cristiano, y luego un líder de INC deja que tu comunicación electrónica refleje esto.

Se recomienda al staff:

- Ejercer un buen juicio al usar el correo electrónico siguiendo los principios de comportamiento ético.
- Use el lenguaje apropiado en los mensajes de correo electrónico.
- Tenga en cuenta que si un problema abordado en un correo electrónico se convierte en objeto de una disputa legal, entonces esos correos electrónicos serán detectables.
- No enviar mensajes hostigantes, difamatorios, amenazantes, abusivos u obscenos.
- Recuerde que la transmisión, almacenamiento, promoción o exhibición de material ofensivo, difamatorio o acosador está estrictamente prohibido.
- Informe cualquier situación en la que tenga conocimiento del uso inapropiado de la comunicación electrónica y las redes sociales.
- No transmita, sin permiso, cualquier material protegido por derechos de autor.
- No utilizar excesivamente el internet del ministerio para propósitos no asociados con el trabajo de la iglesia.
- No transmita bromas inapropiadas.
- No comparta contraseñas a personas no autorizadas.

Nunca debe usar las redes de la Iglesia para ver, cargar, descargar o distribuir cualquiera de los siguientes materiales:

- Mensajes pornográficos o relacionados con la sexualidad.
- Mensajes violentos o relacionados con el odio
- Material racista u otro ofensivo mensajes dirigidos a un grupo o individuo en particular
- Mensajes maliciosos, difamatorios o calumniosos o material subversivo o de otro tipo o material relacionado con actividades ilegales.

COMPORTAMIENTO EN LAS REDES SOCIALES

Las personas a veces responden demasiado rápido o se expresan usando expresiones y sentimientos con una franqueza indebida cuando se trata de una comunicación electrónica, especialmente en las redes sociales. Evite entablar conversaciones que sean demasiado personales o controvertidas en cualquier medio de comunicación electrónica. Recuerde que las personas no pueden escuchar el tono de su voz en un mensaje electrónico y se le puede malinterpretar fácilmente, especialmente si su mensaje se proporciona fuera de su contexto original.

La administración de INC se reserva el derecho de monitorear y ver cualquier información almacenada o transmitida en las instalaciones de la iglesia.

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Se espera que los miembros del staff se reporten a trabajar en la condición mental y física adecuada para realizar su trabajo de manera satisfactoria. El uso, posesión y / o distribución o venta de drogas ilegales está estrictamente prohibido. Acto que será denunciado a las autoridades.

El uso de medicamentos recetados está permitido en el trabajo **sólo** si no afecta la capacidad del miembro del staff para desempeñar las funciones esenciales de su posición de manera efectiva y eso no lo hace. poner en peligro a otras personas en el lugar de trabajo.

La sabiduría debe ser utilizada en todo momento con respecto al consumo de alcohol. Bajo ninguna circunstancia debe un miembro del staff intoxicarse y/o romper los límites, con respecto al uso de vehículos y maquinaria bajo la influencia del alcohol esta estrictamente prohibido.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros del staff tienen prohibido participar en cualquier actividad que constituye un conflicto de intereses. (Un conflicto de intereses incluye cualquier actividad o transacción que no resulta ser de lo mejor para INC, o cuando un miembro del staff recibe un beneficio personal por haber llevado a cabo una actividad o transacción en nombre de INC). En el caso de que un miembro del staff o su familia reciban un regalo personal en dinero en efectivo o artículos materiales de parte de cualquier miembro o asistente, u otra persona u organización relacionada con INC, el/ella debe informar sobre estos obsequios al pastor de locación o pastor principal. Puede ser necesario que dichos regalos sean entregados a INC.

CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del staff pueden recibir información sobre INC o su personal, voluntarios, miembros o participantes de la iglesia que es de naturaleza confidencial. Esto puede incluir, actividades financieras, compensación y beneficios, registros, planes de negocios y decisiones de liderazgo. Los miembros del staff no comunicarán dicha información de ninguna manera a un tercero y no la utilizarán de ninguna manera que no esté directamente relacionada con los deberes y responsabilidades de su posición en INC.

DENUNCIANTE

Los miembros del staff son alentados a revelar cualquier delito que pueda tener un impacto adverso en INC, los asistentes de la iglesia, el staff o el público en general. Un informante es un miembro del staff de INC que informa una actividad que considera ilegal o deshonesta para su líder inmediato. INC no tomará represalias contra un informante. Esto incluye, pero no se limita a, protección contra represalias en forma de una acción adversa o amenazas de daño físico. El derecho del denunciante a la protección contra represalias no incluye la inmunidad por cualquier delito personal que sea ilegal e investigado.

SERVICIO DE JURADO

Cuando se llama a un miembro del staff regular para que actúe como jurado, ese miembro del personal debe conversar con el pastor principal para saber si es posible asistir.

PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN

INC opera con un presupuesto anual que se ajusta periódicamente durante el año. Es de responsabilidad del staff operar dentro de los límites establecidos en ese presupuesto. Los procedimientos de compra están establecidos y deben seguirse en consecuencia, los presupuestos aprobados están sujetos a las disposiciones de flujo de efectivo en el momento de los gastos previstos, los miembros del personal no deben incurrir en gastos o comprometerse sin la aprobación previa de su líder directo.

Debe existir administración cuidadosa de todos los fondos recaudados y recibidos en nombre de INC, los encargados deben actuar con el máximo cuidado. Cuando la delegación de la recaudación de efectivo y el procesamiento de tarjetas de crédito/débito se otorga a los voluntarios, los miembros del staff deben impartir la capacitación adecuada para garantizar que los líderes voluntarios entiendan su responsabilidad. La Dirección Ejecutiva puede dictar los procedimientos requeridos para tales procesos de vez en cuando. Todos los miembros del staff y sus voluntarios deben seguir este proceso para garantizar una gobernabilidad financiera adecuada.

Si un miembro del staff tiene aprobación para gastos menores, incluida una asignación para un propósito particular, el miembro del staff debe usar esos fondos solo para ese

propósito designado y los recibos deben entregarse al Tesorero para **todos** los gastos, en caso de que esto no ocurra el encargado tiene la facultad de desconocer ese gasto y el encargado del staff que realizó el gasto debe cubrirlo.

También es apropiado que el miembro del staff lleve a cabo su labor de utilizar los recursos de INC frente a los miembros y líderes de una manera ética y respetuosa.

USO DE RECURSOS

Las distintos suministros que son requeridos en este ministerio, se deben usar solo en relación a los programas de la iglesia. Los suministros no deben tomarse para uso personal.

PROCESOS DE COMPRAS Y REEMBOLSOS

El personal debe utilizar métodos de compra establecidos para la compra de bienes y servicios relacionados con la iglesia, solicitando siempre un comprobante de compra y en caso de no poder solicitarlo esto debe ser consultado directamente con el equipo de tesorería para buscar aprobación de ese desembolso. Los gastos personales no deben hacerse utilizando tarjetas de crédito o tarjetas de débito emitidas por la iglesia.

POLÍTICAS DE ACOSO

INC se esfuerza por establecer y mantener un ambiente de trabajo armonioso que esté libre de cualquier forma de acoso. Con ese fin, INC no tolerará el acoso de los miembros del staff por parte de nadie.

Es contra la política de INC para cualquier miembro del staff, hombre o mujer, acosar sexualmente a otro miembro del staff de cualquier género. La conducta de acoso sexual incluye:

Basar cualquier decisión de empleo en la presentación o rechazo de una solicitud de naturaleza sexual; o creando un lugar de trabajo hostil u ofensivo haciendo avances sexuales desagradables o haciendo omisiones, bromas, consultas o **amenazas relacionadas con temas específicos** de género o participar en contactos físicos no deseados.

También es contra la política de INC que cualquier miembro del staff acose a otro miembro por motivos de raza, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.

Cualquier miembro del staff que crea que él/ella o cualquier otro miembro del staff ha sido objeto de acoso, debe informar el acto a su líder o al Pastor de la locación. Cualquier miembro del personal que reciba una queja de acoso debe presentar la queja al Pastor Principal.

Se hará todo lo posible para mantener la confidencialidad, en la medida de lo posible dentro del alcance de la investigación, los miembros que presenten quejas de buena fe estarán protegidos contra todas las formas de represalia.

Todos los informes de comportamiento o conducta que afecten negativamente la armonía en el lugar de trabajo serán investigados. Cuando se descubra que ocurre un acto o conducta inapropiada, se tomarán medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión y la denuncia a las autoridades policiales.

INFORME DE INCIDENTES

Se debe hacer todo esfuerzo razonable y prudente para ayudar a las personas lesionadas en las instalaciones de la iglesia. El Pastor debe ser notificado de inmediato. Para cualquier persona menor de 18 años de edad, se debe hacer todo lo posible para contactar a los padres con una notificación sobre el incidente. Un informe completo del accidente por todos los testigos debe obtenerse con prontitud, junto con sus nombres y direcciones. Los miembros del staff no harán ninguna declaración ni discutirán el accidente y las lesiones con cualquiera excepto su líder inmediato y/o Pastor de locación.

**CONSIDERAMOS COMO STAFF AL EQUIPO DE LIDERAZGO Y
VOLUNTARIOS QUE TRABAJAN EN LA IGLESIA.**



ACUERDO DE INCLUSION AL STAFF DE INC.

Se requiere que todo el staff y los voluntarios de INC acepten el Código de conducta antes mencionado para que pueda participar en actividades de servicio y/o liderazgo. Por favor, recite lo siguiente:

Yo _____ reconozco que he leído el código de conducta de INC y cumpliré todas sus expectativas y requisitos mientras sirvo y lidero en INC. Respalдарé la visión de INC y me esforzaré por vivir como un ejemplo de la vida cristiana por la Gracia de Dios y lo mejor de mis habilidades.



Nombre

Firma

Fecha