

AGLOW[®]

INTERNATIONAL

Cada nación alcanzada, cada corazón cambiado.



*Manual
Nacional
para Líderes*

Herramientas del ministerio
para líderes nacionales Aglow

Escrito por la

Oficina Mundial - Internacional

Oficinas Centrales de Aglow Internacional

A4

Rev. 2023

Aglow International
P.O. Box 1749
Edmonds, WA 98020-1749
U.S.A.

Fax: 425-778-9615

Tel: 425-775-7282

Correo electrónico: intlfieldoffice@aglow.org

Sitio web: www.aglow.org

PROPÓSITO DE ESTE MANUAL NACIONAL DE AGLOW

Impartir unidad en nuestro mensaje y en la visión

Como líderes nacionales apostólicos es imperativo que dirijan a las personas en sus naciones con la visión actual y la verdad que difunden las Oficinas Centrales de Aglow Internacional. Ahora es el momento de emitir un solo sonido. Hoy es cuando ya no puede haber disparidad ni diferencia entre lo que se ve a nivel colectivo en Aglow y lo que se ve en los grupos de Aglow alrededor del mundo.

Jane Hansen Hoyt dijo:

Aglow ha estado en un viaje importante y queda reflejado en las nuevas declaraciones de visión y de misión que impulsan nuestras formas de pensar y de planificar hacia delante. Nuestro odre ha cambiado. Aglow se ha convertido en una cultura del reino que transforma, con formas de pensar que no son de este mundo.

El propósito de este Manual Nacional de Aglow es impartir esta visión más plenamente a ustedes, como líderes. La visión y propósito de Aglow fueron confirmados a lo largo de los años por palabras proféticas y mensajes de parte de muchas voces apostólicas y proféticas diferentes enviadas por medio del Espíritu Santo al ministerio. Los propósitos y planes intencionales de Dios hacia Aglow son evidentes. A lo largo de estas páginas descubrirán de mayor manera que nuestro destino en Él es tanto individual como colectivo. Esta es la hora en la que nosotros, como líderes, debemos asumir nuestra parte en hacer avanzar al ministerio hacia adelante en unidad de sonido y de visión.

Brindar respuestas y aplicaciones prácticas

Este manual es acompañante del *Manual Local Internacional de Aglow para hombres y mujeres*. El Manual Nacional brinda respuestas y aplicaciones prácticas para el funcionamiento o el “qué hacer” de un líder nacional. En las páginas a continuación encontrarán lineamientos, políticas y procedimientos que les ayudarán a funcionar de manera práctica en su rol como líderes nacionales.

Nehemías nos dejó un estupendo ejemplo a seguir. Tenemos el corazón y la mente para hacer el trabajo de Aglow en las naciones. También sabemos que en estos días, así como en los de Nehemías, necesitamos trabajar y edificar con una mano y guerrear y compartir la visión con la otra.

(Nehemías 4:6 y 17-18)

Inicia un nuevo legado

La Conferencia Internacional de Aglow en el 2011 marcó un momento en el que la puerta al pasado fue cerrada y el futuro nos fue abierto. ¡Es un nuevo día en Aglow! En este momento de la historia de Aglow el ministerio ha completado un legado y ahora ha pasado al siguiente. Esto es verdaderamente maravilloso y profundo.

- » Aglow fue llamado para ser pionero del primer mover en 1967 hacia las mujeres. Se les dio a las mujeres un lugar en donde crecer en su liderazgo y caminar con el Señor.
- » Aglow nuevamente es pionero al incluir hombres y mujeres y así mostrarle al mundo un nuevo prototipo que está siendo formado en la Tierra.
- » Al hacer esto, Aglow termina un legado e inicia uno nuevo.

- » Como dijo Jane, hemos sido desconectados de nuestro pasado y hemos sido cableados de nuevo para nuestro futuro.
- » Lo normal es que nos sea dado un legado para realizar. Rara vez se nos concede la oportunidad de vivir dos legados.
- » Aglow ha alcanzado exitosamente su primera asignación y ahora se nos ha confiado una segunda: construir equipos apostólicos que creen una atmósfera alrededor del mundo que prepare el advenimiento de Cristo. Las mujeres y los hombres, como equipos apostólicos, saliendo para cumplir el propósito de traer de vuelta a Jesús.

Es un período en la historia de Aglow en la que estamos transformándonos en una cultura basada en el reino de Dios. ¡Una cultura del Reino! Jesús vino para transformarnos y para renovar nuestras mentes de modo que sepamos que hay una cultura del reino que rompe las formas de pensar antiguas. No estamos cambiando la forma en la que funcionamos, sino la velocidad a la que nos movemos.

Hemos sido desconectados de nuestro pasado y hemos sido cableados de nuevo para el futuro, y al haber finalizado ese legado, estamos en el proceso de vivir y manifestar un legado de los últimos días. - Jane Hansen Hoyt

CARTA DE LA PRESIDENTA DE AGLOW INTERNACIONAL

Queridos líderes nacionales:

¡Este es un tiempo maravilloso para ser líder de Aglow! Vivimos en un punto en la historia en el que estamos surgiendo en poder y autoridad, estamos viéndonos plenamente como Dios nos ve y estamos trayendo la voluntad del Cielo a la Tierra de una manera que cambia el curso de la historia en las naciones del mundo. Según Hechos 17:24-26, Dios miró los tiempos y planificó que ustedes fueran líderes nacionales cuando *todas las cosas* apuntan en dirección al regreso de Cristo. Él los ha hecho resaltar intencionalmente en las naciones del mundo. Como la reina Esther, Él los ha llamado para esta hora.

Los gobiernos están fallando. Las guerras y los rumores de guerras son persistentes. Los desastres naturales trastornan las naciones en cuestión de minutos. Sin embargo, ¡Su gobierno no tendrá fin! Ustedes son ciudadanos del cielo y están posicionados en la Tierra para este gran día. Su favor les rodea. Él les ha dado poder y autoridad del Reino para traer el orden del Reino a su nación. La paz que ustedes llevan cambiará la atmósfera. Su gracia irá delante de ustedes y enderezará sus caminos. Salmos 65:11 dice, *Con tu bondad engalanas el año; a tu paso vas esparciendo abundancia*. Encontrarán que hay provisión para el viaje.

Cuando Aglow fue fundado en 1967 con un llamado apostólico y mundial para dar a conocer a Dios en las naciones del mundo, no nos veíamos plenamente como Él sí nos veía. Al ser reemplazada nuestra esterilidad con la riqueza y plenitud que no había sido vista desde que Jesús caminó en la tierra, las mujeres y hombres de Aglow comenzaron a surgir como gigantes de Dios. ¡Somos el pueblo que hemos estado buscando! ¡Somos un grupo de personas motivadoras que cubren la faz de la Tierra y declaran quién es Dios y lo que Él es a favor nuestro!

En 2008, Graham Cooke pronunció una palabra profética increíble para el ministerio. Parte de la palabra decía:

El Padre tiene un sueño. Su sueño es 'que se haga en la Tierra como en el Cielo'. Su sueño incluía a millones y millones de personas siendo libertadas. Personas que se reunían para tener encuentros maravillosos con Él.

Él tiene el sueño de una Iglesia que es poderosa, hermosa y temible para el enemigo. Él tiene el sueño de un pueblo en la Tierra que es afectado tan radicalmente por Él que quedan totalmente vulnerables y susceptibles al Cielo –un pueblo que es igual a Él– inmutable, inconvencible e imparables.

Él está buscándose un pueblo en la Tierra que sea una ayuda visual que refleje cómo luce el Reino del Cielo.

¡USTEDES son parte del sueño del Padre! **USTEDES** son la ayuda visual en la Tierra... ¡como es en el Cielo! ¡Ustedes son inmutables! ¡Ustedes son inconvencibles! ¡Ustedes son imparables! ¡Crean!

¡Nacieron para esto!



¿QUÉ ES AGLOW?

El ministerio de Aglow es conocido como un grupo resplandeciente de personas esforzadas que continuamente cuentan quién es Dios y quién es Dios en nosotros.

La palabra *Aglow* es tomada de Romanos 12:11 en la versión *The Amplified Bible* en inglés: “En lo que requiere diligencia, no perezosos; fervientes en espíritu, sirviendo al Señor.”

Aglow comenzó en 1967 como un ministerio cristiano para mujeres y estaba abierto a las mujeres de todas las denominaciones. Mucho antes de hacer un anuncio oficial en 2009 por parte de la Junta Internacional de Directores para dar la bienvenida a los hombres a Aglow, los hombres veían lo que Dios hacía entre las mujeres y comenzaron a formar grupos para hombres en 2003. Hoy, los hombres y las mujeres son bienvenidos para participar en todo lo que Dios hace a través de Aglow.

En la actualidad, Aglow está movilizando a millones alrededor del mundo para ser parte de una compañía de guerreros, defensores y líderes mundiales de trascendencia. En cada nación, las comunidades poderosas del reino están siendo fundadas en la plenitud de Cristo y las personas son empoderadas para desarrollar recursos que les permitan sacar provecho de todo lo que Dios está enviando desde el cielo.

**Aglow es una cultura del Reino que transforma,
con formas de pensar que no son de este mundo.**

Índice de contenido

Propósito de este Manual Nacional de Aglow.....	i
Carta de la presidenta de Aglow Internacional	iii
¿Qué es Aglow?	iv

SECCIÓN 1..... 9

Cómo establecer a Aglow en las naciones.....	9
Un sonido que resuena desde las naciones.....	9
Aglow – Un movimiento con una unción apostólica.....	10
¿Qué es un apóstol?.....	10
¡Los líderes apostólicos en realidad son líderes espirituales!	12
¿Cómo está organizado Aglow?.....	13
Lineamientos del Comité Regional	15
El objetivo del Comité Regional es:.....	15
El rol del Comité Regional.....	15
Integrantes del Comité Regional	15
Comité Regional.....	15
Cómo financiar a una región	16
Cómo seguir la dirección del presidente del Comité Regional	16
Compromiso del Comité Regional:.....	17
Compromiso de la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales:.....	18
La Junta Nacional	19
Rol de la Junta Nacional	19
Formación de una Junta Nacional	20
Enfoque de la Junta Nacional	20
Conferencia Mundial – Clave para el liderazgo nacional.....	22
Mensajes de la conferencia mundial	22
Interpretación en las conferencias mundiales	23
Designación de liderazgo.....	24
Requisitos de los oficiales de Juntas Nacionales.....	25
Asesores nacionales.....	26
Asesores de Aglow Internacional.....	27
Lineamientos para las políticas de las Juntas Nacionales	27
Registro ante las autoridades gubernamentales.....	29
Constituciones nacionales.....	30

SECCIÓN 2..... 31

Puestos en la Junta Nacional	31
Presidente.....	31
Vicepresidente/Coordinador de desarrollo de liderazgo	33

<i>Coordinador de extensión</i>	35
<i>Secretario</i>	38
<i>Tesorero</i>	39
Coordinador de conferencias y retiros	43
Coordinador de ministerios	46
Coordinador administrativo	48
Coordinador de publicaciones	48
Coordinador de afiliaciones	49
Coordinador nacional de oración de Aglow	52
Representante nacional de campo	54
Designación de oficiales nacionales ejecutivos	55

SECCIÓN 3	57
------------------------	-----------

Cómo evaluar la efectividad de la Junta Nacional	57
<i>Propósitos de la evaluación</i>	57
<i>Pasos para la evaluación</i>	57
<i>Designación del comité nacional de evaluación</i>	58
<i>Acciones previas a la reunión del comité de evaluación</i>	58
<i>La entrevista de evaluación</i>	58
<i>Luego de la entrevista</i>	59
<i>Después de la reunión del comité de evaluación</i>	59
<i>Preguntas sugeridas para uso del comité nacional de evaluación durante la entrevista</i>	59

SECCIÓN 4	61
------------------------	-----------

Comités nacionales /	61
Director / Coordinador /Asistente	61
Lineamientos para los Comités Nacionales	61
<i>Responsabilidades del líder nacional que asiste al comité</i>	61
<i>Responsabilidades del comité nacional</i>	63
<i>Responsabilidades de la Oficina Mundial – Internacional</i>	63
<i>Flujo de fondos</i>	63
Designación del Director o Coordinador Nacional	64
<i>Responsabilidades del Director o Coordinador Nacional</i>	64
Responsabilidades en donde no hay actividad de Aglow establecida.....	65
Responsabilidades hacia los grupos locales de Aglow establecidos.....	65
Responsabilidades hacia los Asistentes Nacionales.....	66
Responsabilidades hacia las Juntas de Área establecidas	66
Responsabilidades cuando se ausenta de la nación	67
Procedimientos de extensión para el Director o Coordinador Nacional	68
<i>Responsabilidades de extensión del Director o Coordinador Nacional</i>	68

Procedimientos de afiliación para el Director o Coordinador Nacional	69
<i>Responsabilidades de supervisar el proceso de afiliación</i>	<i>69</i>
Lineamientos financieros para el Director Nacional, Coordinador y Asistente	71
<i>Contabilidad</i>	<i>71</i>
<i>Informes.....</i>	<i>71</i>
<i>Flujo de fondos.....</i>	<i>71</i>
Designación del Asistente Nacional	72
<i>Responsabilidades de un Asistente Nacional.....</i>	<i>72</i>
División de responsabilidades (Director Nacional con un asistente)	73
<i>Extensión</i>	<i>73</i>
<i>Procedimientos de afiliación.....</i>	<i>73</i>
<i>Desarrollo de liderazgo.....</i>	<i>73</i>
<i>Supervisión de grupos establecidos</i>	<i>74</i>
<i>Conferencias nacionales</i>	<i>74</i>
<i>Finanzas.....</i>	<i>74</i>

SECCIÓN 5.....	75
-----------------------	-----------

Algunas cuestiones prácticas.....	75
Información para contactar a Aglow Internacional	75
Asociación Global	76
Proyectos para recaudar fondos.....	77
Proyectos para financiar actividades de extensión.....	77
Lineamientos para traducir materiales de Aglow	78
Traducción de literatura.....	79
<i>División de responsabilidades.....</i>	<i>79</i>
Lineamientos para imprimir y reproducir materiales de Aglow	80
Producción de accesorios de Aglow.....	81
Publicaciones de Aglow.....	81
Leyes de derechos de autor.....	81
Uso del logotipo de Aglow	82
Etiqueta.....	83

SECCIÓN 6.....	84
-----------------------	-----------

Juntas de Área	84
<i>Carta abierta al liderazgo nacional acerca de las Juntas de Área</i>	<i>84</i>
<i>Cómo utilizar esta sección del manual</i>	<i>84</i>
Creación de una junta de área.....	85
Rol de la junta de área	86
Enfoque de la junta de área	88

Requisitos para los oficiales de la junta de área	89
Asesores de área.....	90
Responsabilidades de los oficiales de la junta de área	92
<i>Presidente.....</i>	<i>92</i>
<i>Secretario.....</i>	<i>93</i>
<i>Tesorero.....</i>	<i>94</i>
<i>Vicepresidente/Coordinador de desarrollo de liderazgo</i>	<i>95</i>
<i>Coordinador de ministerios.....</i>	<i>96</i>
<i>Coordinador de extensión.....</i>	<i>97</i>
<i>Coordinador de conferencias y retiros/Retiros</i>	<i>98</i>
Dificultades en el liderazgo - ¡Exhortar y no exponer a los líderes!	100
Disolver una junta de área	100
Etapas para comenzar un grupo de Aglow	100
Cómo afiliar un grupo local nuevo.....	102
Papelería oficial para los grupos locales nuevos.....	102
Cuando hay cambios de oficiales en la junta local.....	103
SECCIÓN 7	104
Grupos a la luz de Aglow	104
(Nota para el liderazgo nacional).....	104

SECCIÓN 1

CÓMO ESTABLECER A AGLOW EN LAS NACIONES

Un sonido que resuena desde las naciones

Desde el 2004, *Graham Cooke* le ha estado hablando a Aglow con mayor intensidad acerca de la identidad. La palabra identidad es el “sonido”, ese “sonido” que emitimos cuando verdaderamente sabemos quiénes somos. Se trata de saber quiénes somos en Cristo y quién es Cristo en nosotros. En el 2008, él comunicó un mensaje profético muy profundo en el que Dios le hablaba a Aglow desde el futuro para describirnos lo que vendría.

Dios nos dijo que venía una actualización para nuestra identidad y que nos convertiríamos en el prototipo en la Tierra de un pueblo nunca antes visto. Dios dijo que el mayor peligro para el nuevo mover que venía era el viejo mover, que podía estar todavía en funcionamiento.

NOTA: Este mensaje completo, dado en el 2008, está disponible en el sitio web de Aglow (www.aglow.org) al ir a *Resources > Global Leader Development Resources*. Está disponible en francés, inglés y español.

La visión y propósito de Aglow han sido confirmados a lo largo de los años con palabras y mensajes proféticos de parte de muchas diferentes voces proféticas y apostólicas enviadas por el Espíritu Santo al ministerio. Reconocida como una líder apostólica por respetados miembros del cuerpo de Cristo, *Jane Hansen Hoyt* toma hebras de varias palabras y mensajes y las une a la revelación que ella recibe de sus oraciones, estudios y meditación en la Palabra. Por medio de los mensajes en la conferencia y las cartas al ministerio, ella pinta un cuadro que revela la guía del Espíritu Santo que se ha ido definiendo bien con cada año que pasa.

La visión la reciben los líderes de Aglow en todos los niveles. Los líderes nacionales pronuncian esa visión a las naciones; los líderes regionales, a las regiones; los líderes de área, a las áreas, y las comunidades locales reciben la visión de los líderes locales. La respuesta intencional y la comunicación sirven para difundir los planes de Dios para la Tierra y son presentadas de una manera que alinea intencionalmente nuestro ámbito de influencia con los propósitos del Cielo. Como líderes regionales y nacionales, escucharán este sonido o verán este cuadro cuando asistan a las conferencias o eventos regionales. Será un sonido que crecerá dentro de cada uno al escuchar la visión repetida y ampliada; crecerá cuando esta se convierta en una revelación personal. Es el sonido o la hebra que será entretejida en su ADN. Se descubrirán a sí mismos liberando ese mismo sonido al hablar con los líderes locales. De esa manera, todo el ministerio Aglow hablará con una voz, emitiendo un solo sonido.

Ya no puede haber más disparidad o diferencia entre la identidad colectiva de Aglow y la identidad individual.

Aglow – Un movimiento con una unción apostólica

Aglow no es el mismo ministerio que fue a finales de la década de 1970 o en la de 1980 o, incluso 1990. Aunque nuestros valores centrales y “ADN” no han cambiado, nuestra visión y llamado se han expandido y han crecido. Líderes en el cuerpo de Cristo nos están definiendo como un “movimiento”.

|| **Movimiento es diferente a ministerio.**

Un movimiento habla de cambio, de viaje, movimiento hacia el frente y de expansión. Según nos ha dirigido el Espíritu en los últimos 45 años, podemos ver que Él ha seguido moviéndonos hacia el frente en la manifestación continua de la revelación de Su corazón.

Parte de esta revelación continua para cada líder de Aglow es el reconocer que nosotros, como un movimiento, tenemos una *unción apostólica*. Otra pieza de la revelación continua es la comprensión de lo que significa caminar en esa unción.

Caminar –o funcionar– bajo una unción apostólica colectiva no significa que cada líder de Aglow sea un apóstol. Sí significa que mostrarán rasgos de un apóstol por causa de la unción apostólica que cubre al ministerio.

Movimiento:
Un grupo de personas
que trabajan hacia o en
favor de una meta común.

¿Qué es un apóstol?

Un apóstol es una persona que es enviada por Dios y a quien le es dada autoridad para afectar el lugar al que es enviada. Un apóstol es una persona pionera que moviliza e inquieta a las personas a hacer más, que saca a otros de sus zonas de complacencia y los motiva para alcanzar una meta. Un apóstol es alguien que es enviado para establecer el reino de Dios en el corazón de las personas y que a menudo predica ciertas revelaciones que Dios está liberando a la Iglesia.

Nuestra líder, Jane Hansen Hoyt, ha sido reconocida por líderes en el cuerpo de Cristo como una apóstol. Cuando Jane fue elegida la Presidenta Internacional de Aglow, ella aportó una revelación antigua hallada en Génesis 1 al 3 que había estado creciendo en su corazón. Es un mensaje dado al inicio, cuando Dios determinó cómo era el dominio en la tierra, mostrando cómo debería de ser en todos los tiempos futuros. El dominio sería el hombre y la mujer trabajando juntos para reflejar plenamente la gloria de Dios en la tierra.

Bajo el liderazgo de Jane y de quienes sirven con ella el ministerio de Aglow ha crecido explosivamente, de estar presente en 21 naciones, a casi 170 naciones del mundo. Bajo su liderazgo, Dios nos ha dado tres mandatos apostólicos, para los últimos tiempos.

En 1981, Jane dio por primera vez el mensaje de reconciliación hombre/mujer. En el verano de 2009 ella dio un mensaje poderoso en el evento por el vigésimo aniversario de Promise Keepers (Guardadores de la Promesa), celebrado en Colorado ante miles de hombres y sus esposas. En 1991, Aglow recibió una palabra profética con relación al islamismo. En 2001, Jane fue ungida públicamente como una ‘Ester’ que nos ha guiado a caminar con y en apoyo de la nación de Israel y el pueblo judío.

Estos tres mandatos fueron dados con diez años de diferencia. No fueron acordados alrededor de una mesa de juntas. Nos los ofreció el Espíritu Santo, SI ES QUE decidíamos aceptarlos. De parte nuestra, nuestra líder sí aceptó cada mandato y hoy, los tres están siendo compartidos en casi 170

naciones del mundo – en aldeas y comunidades y en todo lugar en donde se reúnen personas de Aglow.

|| **Caminar en una unción apostólica puede requerir de una nueva mentalidad.**

Reciba esa mentalidad al reconocer la unción que está sobre el ministerio. Permita que el Espíritu Santo comience a cambiar su mentalidad. A los líderes de Aglow les ha sido dado un manto de unción apostólica para el trabajo de los últimos tiempos. Como líder en este ministerio, usted ha sido llamado por Dios para servir y ser parte del cumplimiento de los propósitos de Su corazón para el mundo.

|| **'Caminar en una unción apostólica' significa funcionar bajo la unción general del ministerio de Aglow.**

Acá hay algunas de las características de la unción apostólica:

- » Irrumpe en nuevos territorios y es pionera de nuevas obras

Aglow ha sido pionero de nuevas obras alrededor del mundo desde sus orígenes. Cada vez que afilia un grupo nuevo, usted está operando bajo la unción apostólica del ministerio.

- » Establece y equipa a líderes en la nueva obra

Cuando usted brinda desarrollo de liderazgo opera bajo una unción apostólica. Cuando anima a los líderes locales/de área a buscar a Dios para que encuentren su propósito en sus comunidades, los está ayudando a descubrir cómo llevar el liderazgo apostólico a sus comunidades al cumplir ellos los sueños y visiones que Dios les ha dado para su pueblo individual.

- » Mantiene la visión de la comunidad local, mientras que abraza y mantiene una perspectiva global, una visión que va más allá del grupo individual

¿Le suena familiar? La visión de Aglow ha crecido y se ha ampliado a cada nivel del ministerio. Mientras que llevan a cabo un evento nacional, su equipo continúa ministrando a las mujeres una a una, corazón a corazón, con aquellos que necesitan conocer el amor restaurador de Jesucristo que sana. Sin embargo, hemos recibido más entendimiento de la visión más amplia del ministerio: Reconciliación Hombre/Mujer en el cuerpo de Cristo, Islamismo e Israel.

- » Gobierna o supervisa

Como equipo, usted supervisa y lidera un área de tierra y a los equipos locales/de área dentro de esa área. El mejor liderazgo viene de las relaciones. Lo apostólico tiene como base las relaciones.

Jane Hansen Hoyt lo dijo de esta manera:

|| *...el propósito más fuerte del llamado apostólico es ver a Cristo formarse en Sus discípulos al liderar a Su pueblo a una experiencia aún más profunda de la vida que nos ha sido dada en Cristo. Lo apostólico no se trata de estatura, puesto, cargos, poder o control. Se trata más acerca de relaciones que de gobernar.*

Aglow es un ministerio apostólico global interesado en hacer avanzar el reino en las naciones.

» Opera en la autoridad espiritual

Graham Cooke dijo lo siguiente acerca del poder de la oración a través de Aglow:

La intercesión le ha dado a Aglow una voz poderosa en el Cielo. Ellos [Aglow] han entrado ahora a un tiempo en el que su voz se hará potente acá en la tierra.

En la Conferencia de 2009 en Louisville, KY, él dijo:

Pasen de las oraciones tipo petición a oraciones de proclamación. La proclamación tiene una fuente de poder diferente. Viene de lo que Dios ya nos dijo.

Su equipo tiene la habilidad de penetrar cualquier defensa colocada por los poderes de las tinieblas. Al entrar a la autoridad que Dios le ha conferido, su postura contra el poder del enemigo en su familia, comunidad y área es a la ofensiva, no defensiva. Jane dijo, “A menudo pensamos en Satanás como nuestro enemigo. La verdad es que ¡NOSOTROS SOMOS SU ENEMIGO!”

Los líderes en el ministerio lideran intencionalmente para ver que las palabras proféticas pronunciadas sobre el ministerio ocurran. Usted sabe que cada situación ha sido diseñada para descubrir la presencia de Dios de una manera nueva y más grande. Usted camina en paz. Usted cree que lo que Dios ha dicho ocurrirá. ¡Usted lo llama a existencia en la tierra como en el cielo!

¡Los líderes apostólicos en realidad son líderes espirituales!

Los guerreros espirituales no son movidos por las circunstancias. Son movidos por la Palabra de Dios. Han aprendido a tener paz y a operar –al igual que Jesús– a partir de un lugar de reposo. Piense en Jesús en la barca en el Mar de Galilea. Ocurría una situación. Todos los discípulos, aquellos con los que Él estaba entablando una relación, estaban en dificultades. El viento se hacía más fuerte. Las olas se hacían más grandes. ¿Qué hacía Jesús mientras tanto? Dormía pacíficamente en la barca. Esa *misma* barca en la que ellos iban. Él estaba en paz. La paz de ellos estaba alterada.

Cada situación tiene dos respuestas. Una respuesta puede ser hallada en la tierra –una tormenta violenta, ¡pánico! Y una respuesta puede ser hallada en el cielo –hablar a la tormenta desde un lugar de paz y ésta obedecerá y convertirá el pánico en calma.

Se puede liderar desde un lugar de paz si se ha pasado tiempo con Dios. Conózcalo y confíe en que si Él está a favor suyo, ¿quién puede oponérsele? Esté persuadido de que Dios quiere revelarse a Sí mismo a su equipo con mayores revelaciones, que Él quiere llevarlo a nuevas experiencias de Su gracia y poder. Él quiere que Su amor radiante resplandezca a través de usted hacia cada comunidad. Nuestra meta es, entonces, participar más de Cristo. Así podemos ir y alimentar a una multitud. Como el Padre. Como el Hijo. Como un guerrero espiritual.

Al alinearse con los propósitos de Dios a través de este ministerio y ejercitar su liderazgo espiritual con amor y compromiso, usted recibirá el manto de la estrategia de guerra para destruir fortalezas y para cambiar mentalidades que han gobernado su área. Usted está trayendo el Reino al área en la que Dios le ha colocado.

Al liderar, ¡escuche cuando se le quita el cerrojo a los candados en su nación! Sabiendo quién es usted, hablando la visión que fluye de las Oficinas Centrales y sabiendo el tamaño, el poder, y la autoridad que Dios le ha dado como líder nacional le permitirá pararse firme en sus responsabilidades de liderazgo. No nos quejamos. No suplicamos. Caminamos en el Reino en la tierra y vemos que cambian las situaciones de lo terrenal a lo celestial. Rebose de confianza por el fuerte manto apostólico que cubre a su equipo al operar ustedes en la porción de tierra que le ha sido confiado a su liderazgo. Ustedes son perfectamente capaces de tomar la tierra y de producir fruto. Dios cree en usted, guerrero espiritual, ¡y nosotros también!

¿Cómo está organizado Aglow?

Estructura básica de Aglow en el Departamento Internacional

A continuación encontrarán los niveles de liderazgo en Aglow y su relación:

JUNTA DE DIRECTORES

La Junta Internacional de Directores está conformada tanto por mujeres como por hombres y es el ente rector del ministerio, responsable de establecer la dirección general y políticas para el ministerio a nivel mundial. La Junta de Directores se reúne anualmente con la Presidenta/Directora Ejecutiva.

OFICINAS CENTRALES DE AGLOW

La Presidenta/Directora Ejecutiva, los Directores Ejecutivos y otros que son parte del personal en las oficinas centrales trabajan al unísono para ocuparse del ministerio Aglow en el mundo entero. La Oficina Mundial – EUA sirve a Aglow en Estados Unidos de América. La Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales (en adelante, Depto. de RR. II. o Internacional) sirve a Aglow en las demás naciones.

COMITÉS REGIONALES

En todo el mundo hay Comités Regionales conformados por líderes nacionales de cada región del mundo. Tienen relación directamente con la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales en las oficinas centrales de Aglow.

El objetivo de los comités regionales es ayudar a coordinar las relaciones de trabajo entre los líderes nacionales dentro de una región, cada uno aportando su propia perspectiva de cada nación para fortalecer a Aglow culturalmente, para unirse más como grupo de naciones y para mantener el mismo corazón y visión establecido por la Junta Internacional de Directores de Aglow. En la actualidad hay ocho comités regionales:

- Comité Regional de África
- Comité Regional de Asia
- Comité Regional del Caribe
- Comité Regional de Europa
- Comité Regional de México/Centro América/Panamá
- Comité Regional del Medio Oriente
- Comité Regional de Sudamérica
- Comité Regional del Pacífico Sur

JUNTA NACIONAL

Este nivel puede consistir de una combinación de al menos cinco mujeres y hombres que supervisan a todo el ministerio de Aglow (incluyendo a todas las juntas locales y de área) en su nación. Las juntas nacionales se establecen siguiendo las instrucciones de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. en las oficinas centrales de Aglow.

A continuación un listado de puestos que sirven temporalmente hasta que se establece una junta nacional.

COMITÉ NACIONAL

Este grupo puede consistir de una combinación de al menos tres mujeres y hombres que son responsables de supervisar el ministerio Aglow en una nación, mientras que continúan trabajando estrechamente con el director, coordinador o junta nacional.

DIRECTOR NACIONAL

Con la aprobación de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. de las oficinas centrales de Aglow cuida y supervisa los grupos locales y a todo el ministerio Aglow *en un continente o grupo de naciones, hasta el momento en que se establezcan las juntas nacionales.*

COORDINADOR NACIONAL

La persona autorizada por la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. para cuidar y dar supervisión a los grupos locales y a todo el ministerio de Aglow **en una nación específica hasta el momento en que se establezca una junta nacional.**

ASISTENTE NACIONAL

La persona que ha sido autorizada por la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. para trabajar junto al director o coordinador nacional *cuando dicha asistencia sea requerida* en la supervisión de la obra de Aglow.

JUNTA DE ÁREA

Este nivel puede estar formado de una combinación de tres a cinco mujeres y hombres. La junta cuida y supervisa a los grupos locales en su área geográfica. Las juntas de área se inician bajo la dirección del liderazgo nacional o de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. en las oficinas centrales de Aglow.

JUNTA LOCAL

Este nivel consiste de tres a cinco mujeres u hombres que supervisan al grupo local a medida que este se extiende hacia las personas en la comunidad o área con la verdad del Reino para restaurar a las personas a su lugar radiante de relación con Dios, llevando libertad y poder a sus vidas y a las de otros. (La Junta Local está compuesta de mujeres o de hombres.)

LÍDERES DE GRUPOS A LA LUZ DE AGLOW

Cuando no es posible encontrar suficiente liderazgo para conformar una junta local, puede iniciarse un Grupo a la luz de Aglow. Este es un formato más simple de Aglow, que permite que un grupo de estudio bíblico, grupo de oración o extensión a la comunidad se afilie oficialmente con Aglow Internacional. Los Grupos a la luz de Aglow pueden incluir mujeres u hombres. También pueden afiliarse grupos de parejas.

Lineamientos del Comité Regional

El propósito principal de un comité regional es el de edificar relaciones... primero que nada, las relaciones entre los integrantes del comité... para que se pueda construir una relación entre las naciones... para que se cumplan los propósitos ordenados por Dios para la región. Jane Hansen Hoyt

El Comité Regional asiste a la Oficina Mundial – Internacional al animar y al unirse al trabajo.

El objetivo del Comité Regional es:

1. Trabajar con los líderes nacionales para crear una dinámica apostólica en las naciones de dicha región.
2. Trabajar para manifestar un movimiento del reino conformado por guerreros, defensores y líderes de trascendencia, fundamentados en la plenitud de Cristo en cada nación de esa región.
3. Mantener el mismo corazón y la misma visión establecidos por la Junta de Internacional de Directores de Aglow.

El rol del Comité Regional

Trabajar como enlace del comité a favor de las oficinas centrales de Aglow Internacional para proporcionar asistencia según lo requieran las oficinas centrales.

Integrantes del Comité Regional

- » Están ahí para ayudar a que Aglow avance en su dinámica apostólica.
- » Motivan y exhortan a los líderes nacionales en la región a que caminen en la identidad colectiva de Aglow Internacional.
- » Tienen autoridad delegada de parte de las oficinas centrales de Aglow Internacional en áreas específicas y en momentos específicos.
- » Son líderes con mentalidad apostólica que deben levantar apostólicamente a las naciones y hacerlas avanzar en lo que Dios le habla al ministerio de Aglow.
- » Un líder apostólico captura la palabra dada, la comunica con claridad y busca ver que sea implementada a medida que Aglow avanza colectivamente a un nivel nuevo.

Comité Regional

- » Está constituido por 3 a 6 líderes de varias naciones de la región. Todos comparten el trabajo administrativo del comité.
- » Se comunica abiertamente con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. acerca de las necesidades y situaciones que reconocen dentro de su región del mundo.
- » Se reúne una o dos veces al año para discutir y coordinar el trabajo de la región, y sus integrantes mantienen una comunicación cercana.
- » Distribuye noticias y solicitudes de oración de diferentes naciones.
- » Elige a un presidente, con la aprobación de las oficinas centrales de Aglow.
- » Selecciona al secretario y al tesorero del comité.
- » La Oficina Mundial – Internacional está en comunicación constante con el presidente regional y con su comité.

Cómo financiar a una región

- » Las juntas nacionales y comités nacionales en la región envían los diezmos al menos cada seis meses al comité regional. Los diezmos recibidos por la persona que funge como director o coordinador nacional son usados para complementar sus fondos de trabajo.
- » Los países que tienen restricciones para enviar fondos fuera de su nación deberán apartar sus diezmos en un fondo especial que será utilizado en su nación para gastos como teléfono, correo postal y viajes de extensión. (Los líderes en estas naciones enviarán un informe anual a su nivel superior de liderazgo en Aglow.)
- » Pueden recaudar fondos de ofrendas, inscripciones, etc. en las conferencias regionales para líderes. Las conferencias regionales deberán llevarse a cabo en los años en los que se celebran las conferencias nacionales y en acuerdo con los líderes nacionales.
- » Los líderes regionales tienen libertad de recaudar fondos para financiar la región (que incluye financiar a los líderes nacionales en la región, etc.)
- » Los gastos administrativos (teléfono, correo postal, etc.) de los integrantes el comité serán reembolsado de los fondos del comité.

Cómo seguir la dirección del presidente del Comité Regional

- » Se solicita al presidente del comité regional que coordine el plan para contactar a todos los líderes nacionales en su región, ya sea por teléfono o por correo-e una vez por trimestre.
- » El comité regional asignará ciertas naciones/líderes a cada integrante del comité.
- » Deberán enviar los informes de las naciones al integrante del comité regional, con una copia para la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales.
- » El propósito es garantizar que cada líder esté alineado con la visión actual de Aglow y que haya un sentido de conexión con su comité regional.
- » El Comité Regional tiene autoridad delegada para tareas específicas, resolución de problemas y/o situaciones que hayan identificado en su región.
- » Esto se logra al consultar con la Presidenta internacional/Directora Ejecutiva y/o Directora Ejecutiva – Departamento de Relaciones Internacionales, y ellas acuerdan mutuamente en el plan de acción a seguirse.
- » Este cambio da autoridad delegada para asociarse con la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales, brindando ayuda y soluciones para cuestiones que surjan en las naciones.

Compromiso del Comité Regional:

- » Coordina las reuniones regionales, planifica y lleva a cabo conferencias de líderes y conferencias regionales Aglow siendo precavidos de evitar conflictos con los eventos nacionales o internacionales ya planificados.
- » Hace recomendaciones a la Directora Ejecutiva – Departamento de Relaciones Internacionales acerca de designaciones de directores, coordinadores y asistentes nacionales.
- » Hace recomendaciones a la Directora Ejecutiva – Departamento de Relaciones Internacionales acerca de las nuevas designaciones de juntas nacionales, presidentes de juntas nacionales, comités nacionales. La remoción de oficiales debe contar con la aprobación de la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales.
- » Trabaja de cerca con el tesorero del comité para monitorear los gastos. (El comité debe estar de acuerdo con los gastos realizados.)
- » Envía el diezmo a las oficinas centrales de Aglow Internacional.
- » Envía un informe financiero anual a la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales.
- » Comenta la evaluación de los líderes nacionales, si se les solicita.
- » Es responsable de:
 - » Seguir los lineamientos y políticas aprobadas en Aglow Internacional
 - » Comunicarse con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. y enviar informes (esto es, información como el trabajo de extensión realizado, testimonios, etc.)
 - » Reconoce lo siguiente con relación a los términos del puesto:
 - » Los integrantes serán designados inicialmente para servir en un plazo de 3 años. Sin embargo, pueden continuar, de contar con aprobación del Departamento de Relaciones Internacionales y de los integrantes del Comité Regional, durante tres años adicionales. (Las evaluaciones se harán cada tres años.)
 - » Cuando se haya una vacante, los integrantes del Comité Regional y/o la Oficina Mundial – Internacional pueden hacer recomendaciones (la aprobación final se recibe de la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales).

NOTA: Si todas las naciones de la región están representadas en el comité, no aplicarán los términos del cargo. Caribe: Los 4 directores nacionales serán los integrantes del Comité Regional.

Compromiso de la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales:

- » Proporciona supervisión general, por ser la cabeza del ministerio, a todo el campo internacional de Aglow. Mantener la visión y servir como el agente coordinador para todos los aspectos del ministerio alrededor del mundo.
- » Mantiene comunicación abierta e informa a los líderes nacionales por medio de cartas al campo y otra correspondencia.
- » Maneja los fondos que son enviados a las oficinas centrales de Aglow Internacional para la región.
- » Lleva un listado actualizado de correo con la información de los líderes nacionales para enviar correo de Aglow Internacional. (Los líderes nacionales son responsables de asegurarse que las personas en su país reciban la correspondencia como cartas de noticias, cartas de la presidenta, información de la conferencia, etc.)
- » Lleva a cabo el proceso de afiliación para cada nación en la región.
- » Designa a los directores, coordinadores y asistentes nacionales (con recomendaciones de parte del Comité Regional).
- » Designa a la nueva junta/comité nacional y al presidente de junta/comité nacional (con recomendaciones de parte del Comité Regional).
- » Informa con regularidad al Comité Regional cuando se da algún cambio en el liderazgo nacional o de posición en la región.
- » Da la aprobación final para la designación de cada integrante del Comité Regional.
- » Se esfuerza por enviar al menos a un representante de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. a las reuniones anuales y se mantiene en contacto al comunicarse con regularidad.
- » Reenvía las preguntas o información de contactos al líder nacional cuando inicia un nuevo grupo.
- » Pone a disponibilidad:
 - » uso del nombre de Aglow y el logotipo de Aglow
 - » materiales de liderazgo
 - » manuales y material para capacitación
 - » políticas generales
- » orientación general, que incluye visitas a discreción de las Oficinas Centrales – Internacional
- » Comparte la visión de lo que está sucediendo en el campo internacional en el sitio web y con los líderes que hablan en público con frecuencia.

La Junta Nacional

Rol de la Junta Nacional

Motivar la construcción de relaciones

Como líderes nacionales, su rol es –primero y antes que nada– el de construir relaciones con Él y con quienes Él ha puesto en su área de influencia: los líderes de juntas de área, grupos locales y los Grupos a la luz de Aglow que supervisan.

Jane Hansen Hoyt compartió lo siguiente con un grupo de líderes:

...si pudiera elegir un hilo conductor que recorra a todo el ministerio de Aglow diría que es el de las relaciones. Hay algo que ha sido entretejido en nuestros corazones. Uno puede ir a un grupo de Aglow en cualquier lugar del mundo e instantáneamente se sentirá “como en casa”. Hay cierta atmósfera en nuestras reuniones. Indistintamente de lo que Dios haya hecho en nosotros, está esa semejanza, una seguridad y un lugar para nosotros—en todo el mundo. ¿No les maravilla?

Tenemos una asombrosa responsabilidad como líderes; las personas nos seguirán a donde los guíemos por causa del amor, la confianza y la relación. Hay líderes nacionales que han edificado un nivel de confianza en sus naciones. Hay un nivel de confianza con nosotros acá en las oficinas centrales... este es el momento para que caminemos con la misma voz, el mismo sonido y el mismo mensaje. Es de suma importancia. Se lo debemos a nuestras mujeres y hombres. Tienen hambre. Están escuchando esta verdad y tienen hambre por ver cómo se manifiesta. Perciben que hay novedad de vida en ello.

Los siguientes puntos claves son responsabilidad colectiva de los integrantes de la junta nacional:

- » Construyen relaciones con otros integrantes de la junta nacional y sus líderes locales
- » Comunican la visión de Aglow y muestran a los integrantes locales de qué manera ellos aportan a esa visión
- » Supervisan la vida y salud de las juntas locales y grupos en su nación
- » Son mentores para quienes sirven en las juntas locales, brindando consejo sin ser controladores
- » Ayudan a desarrollar a las personas al nutrir, supervisar y capacitar a los líderes locales en su nación para que crezcan y se conviertan en líderes capaces y maduros
- » Desafían a los grupos locales a extenderse hacia las mujeres y hombres en sus comunidades
- » Guardan la visión al fijar y monitorear las metas tangibles anualmente
- » Designan y trabajan en relación con los asesores nacionales
- » Ofrecen un seminario de desarrollo de liderazgo local cada año
- » Exploran nuevos territorios para establecer grupos nuevos de Aglow
- » Realizan retiros o conferencias

Formación de una Junta Nacional

Deben establecerse de tres a cinco grupos locales antes de que se pueda formar una junta nacional. (Para el liderazgo nacional en naciones con menos grupos, vean la Sección 4 – [Director / Coordinador / Asistente](#)).

El presidente nacional siempre debe contar con la aprobación de la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva. El presidente nacional luego hará las recomendaciones para los integrantes de la junta nacional a la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales.

Solicitud de afiliación

Lleven a cabo este requerimiento tan pronto designen a los oficiales de la junta nacional y envíen el formulario a la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales.

Cuestionario de liderazgo

Cada oficial de la junta nacional debe completar un cuestionario de liderazgo. Cada formulario debe ir firmado por al menos dos de los tres asesores de la junta nacional, en señal de aprobación. Envíen todos los cuestionarios completos a la Oficina Mundial – Internacional.

Durante el proceso de afiliación, la junta nacional puede llevar a cabo todas las tareas que se requieran. La junta nacional debe quedar afiliada en el plazo de un año luego de designar al presidente nacional. La Oficina Mundial – Depto. de RR. II. enviará la papelería oficial cuando la afiliación esté completa.

Enfoque de la Junta Nacional

La junta nacional está conformada por un mínimo de cinco oficiales. Cada junta nacional puede elegir para los cargos los nombres que se adapten mejor a su idiosincrasia, pero los nombres que recomendamos son:

- » presidente
- » vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo
- » secretario
- » tesorero
- » coordinador de extensión

NOTA: El vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo es seleccionado como alguien que sirve de cerca con el presidente nacional y es considerado como un integrante de la junta nacional que es capaz de ocupar el lugar *de forma interina si (o cuando) el presidente está fuera del país o está enfermo*.

Al ir creciendo la cantidad de grupos locales en una nación, las responsabilidades de la junta nacional también incrementarán. Cuando esto suceda, pueden añadir nuevos oficiales que apoyen con estas responsabilidades. Los integrantes de la junta nacional deben buscar la guía del Espíritu Santo al agregar puestos, asegurándose de que haya suficientes tareas para garantizar la presencia de oficiales adicionales.

Sugerimos oficiales adicionales como sigue:

- » Coordinador de afiliaciones
- » Coordinador de publicaciones
- » Coordinador de conferencias y retiros
- » Coordinador administrativo
- » Coordinador de ministerios
- » Representante nacional de campo
- » Coordinador de oración de Aglow

Los puestos de responsabilidad pueden combinarse para dar una estructura de liderazgo más funcional para su nación.

Conferencia Mundial – Clave para el liderazgo nacional

Consejo mundial

El Consejo Mundial es convocado por la Presidenta/Directora Ejecutiva y es presidido por ella. Se reúne previo a cada conferencia mundial.

Los integrantes del Consejo Mundial son presidentes nacionales, directores de comités nacionales, directores nacionales, coordinadores nacionales, y asistentes nacionales. Por medio de invitación, otros pueden asistir a las sesiones del consejo, esto es, a los integrantes de la junta o comité nacional, asistentes del campo internacional, representantes de países en donde no hay integrantes del consejo mundial disponibles. Por lo general, cada nación utiliza una sola voz durante la discusión y tiempo de comunión.

El Consejo Mundial no es un ente que tome decisiones; está diseñado para el fin de reunir al liderazgo nacional para tener comunión y para escuchar la visión y dirección actuales. Por lo general, hay oportunidad para hacer preguntas y dar respuestas, así como para dialogar acerca de ideas.

Mensajes de la conferencia mundial

Cada año, de diversas maneras, tratamos de dar a los líderes nacionales una copia del mensaje inaugural de Jane. Presentar este mensaje a los grupos locales y a otros es una forma excelente de asegurarse de que todos están dando un mismo mensaje en su nación. Les pedimos lo siguiente:

- » Véanlo o estúdienlo, así como también los otros mensajes de la conferencia que lleven a casa consigo, en compañía de su junta/comité.
- » Respondan las preguntas para discusión que se proporcionan y siéntanse en libertad de adaptarlas a las necesidades de su nación.
- » Muestren porciones del DVD en los eventos nacionales. Hacer esto permitirá que más mujeres y hombres sean expuestos a lo que Dios está diciendo en todo el mundo en Aglow.
- » Hagan una cita para ver el DVD con sus líderes de grupos locales, especialmente aquellos que no asistieron a la conferencia. Si los líderes de grupos locales no reconocen el tamaño, poder y autoridad de Aglow, no podrán funcionar como Dios tiene dispuesto que lo hagan.
- » Además, proporcionen la información que va incluida para las sesiones de desarrollo de liderazgo con sus líderes nacionales.
- » Utilicen estos materiales al capacitar a los líderes locales en su nación.
- » Hablen el mismo idioma con cada grupo local.

Cada grupo local, área, junta nacional o líder en Aglow (refiriéndonos al Director / Coordinador / Asistente) debe funcionar a partir de entender quién somos y lo que Dios nos ha confiado. Estos DVD son herramientas que les servirán para capacitar a los líderes locales.

Interpretación en las conferencias mundiales

1. Responsabilidades de los líderes nacionales

- » Anuncian la información de la conferencia con anticipación a todos los líderes de Aglow y procuran calcular la cantidad de personas de su nación que asistirán y que no hablan inglés.
- » Si se le solicita, elijan intérpretes simultáneos calificados para servir durante la reunión de consejo, reuniones de desarrollo de liderazgo y todas las sesiones de la conferencia.
- » Trabajan junto a su comité regional o la Oficina Mundial – para hacer los arreglos relacionados con los intérpretes y los fondos para ello. Todos los gastos, incluyendo la alimentación, deben ser cubiertos por Aglow (y no el intérprete) y los líderes nacionales deben tratar de recaudar la mayor cantidad de fondos que sea posible. (Pueden presentar una solicitud de fondos ante la Oficina Mundial – Depto. de RR. II., de ser necesario.)

2. Responsabilidades de la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales

- » Hace los arreglos y cubre el costo del equipo de interpretación adecuado, así como también designa un espacio para que pueda brindarse la interpretación a los idiomas que informaron que requerirían de interpretación durante la conferencia.
- » Coordina la interpretación necesaria y la selección de intérpretes.
- » Responde a las solicitudes de asistencia financiera para los gastos de boleto de avión, hospedaje y/o alimentación.
- » Se reúne con los intérpretes previo a la conferencia para informarles de sus responsabilidades; estar disponibles para ayudarles, según lo requieran.
- » Da a los intérpretes una nota de agradecimiento y sus honorarios durante la conferencia.

3. Qué se espera de los intérpretes de Aglow

- » Que sean creyentes llenos del Espíritu y estén familiarizados con Aglow Internacional.
- » Que puedan llevar a cabo la interpretación simultánea a una velocidad muy rápida.
- » Que hablen con claridad y buen tono de voz.
- » Que dominen ambos idiomas (incluyendo modismos, elementos culturales, etc.)
- » Que estén disponibles para asistir a la reunión previa a la conferencia con el personal de interpretación en el lugar donde se llevará a cabo la conferencia (para recibir instrucciones, aclarar dudas, recibir materiales, etc.)
- » Que lleguen puntualmente a cada sesión; se sugieren dos intérpretes para la interpretación desde las cabinas. Cada sesión de la conferencia se graba y duplica para su venta.
- » Que estén disponibles en caso de que surjan necesidades adicionales; deben estar accesibles para ayudar al otro intérprete en cabina.
- » Que trabajen con el equipo nacional de liderazgo de Aglow para los arreglos del boleto de avión y alojamiento en el hotel.

Designación de liderazgo

Juntas Nacionales

- » Una junta nacional se forma siguiendo la guía de la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva y la Oficina Mundial – Departamento de Relaciones Internacionales.
- » Las recomendaciones para formar una junta nacional y para la designación del primer presidente nacional pueden ser hechas por el director o coordinador nacional ante la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.
- » El primer presidente nacional es designado por la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva junto con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. Luego de la designación hecha por ellos, serán ellos quienes pueden recomendar la aprobación de mujeres u hombres que sirvan como integrantes de la primera junta nacional. **Es importante que recomienden para su aprobación a alguien que sirva como vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo teniendo en mente que esta persona servirá como *presidente interino*, si se requiere.**
- » El puesto de presidente nacional siempre requerirá de la aprobación de la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva.

Director Nacional, Coordinador Nacional, Asistente Nacional

- » La aprobación para servir en estos puestos la da la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva junto con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.
- » Cuando se necesiten estos puestos y haya recomendaciones de mujeres u hombres para que sirvan en estas capacidades, el director o coordinador nacional debe presentarlas ante la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.

Juntas de área

- » Cuando sea necesaria una junta de área, deben informarlo a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.
- » Luego de la aprobación de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II., se hacen las designaciones para los puestos de la junta de área o el director o coordinador nacional.

Juntas locales

Vean el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de Mujeres y Hombres* para leer cuáles son los lineamientos actuales para las designaciones.

Grupos a la luz de Aglow

Vean el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de Mujeres y Hombres* para leer cuáles son los lineamientos actuales para las designaciones. También pueden consultar la sección Grupos a la luz de Aglow – [Nota al liderazgo nacional](#) - Sección 7 de este manual.

Vean también los lineamientos completos para designaciones y bosquejo en este manual. Pueden dirigir sus preguntas a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.

Requisitos de los oficiales de Juntas Nacionales

Un integrante de la junta nacional:

- debe creer en el Señor Jesucristo y ser nacido de nuevo
- debe ser bautizado en el Espíritu Santo y hablar en lenguas
- debe estar de acuerdo con la declaración de Lo que creemos en Aglow Internacional
- debe estar de acuerdo con su cónyuge, de ser casado
- debe ser entusiasta y conocer acerca de Aglow y sentirse llamado por Dios a ser parte del ministerio.
- debe entender la diferencia entre el liderazgo apostólico y el pastoral
- debe caminar en unción apostólica y saber lo que significa funcionar bajo la unción colectiva del ministerio de Aglow.
- Los integrantes de la junta nacional deben representar a varias denominaciones y cada uno debe asistir con regularidad a una iglesia local. De ser posible, cada uno debe haber servido anteriormente en un puesto de liderazgo de Aglow.
- Un oficial designado o seleccionado a un nuevo puesto debe dejar cualquier otro puesto anterior en el plazo de un año. (Esto no aplica a quienes se les pide que sirvan en la Junta Internacional de Directores de Aglow Internacional.)
- Un integrante de la junta nacional debe mostrar su apoyo hacia Aglow al ser miembro de la Asociación Global, si es que dicha membresía está disponible en su nación. Sin embargo, los integrantes de la junta nacional no deben de ocupar un puesto en una junta local ni estar involucrados en las operaciones diarias de una junta local. Su rol es el de ser mentores, y el de dar capacitación y orientación a cada grupo local en la nación.
- No debe haber más de un miembro de una familia en la junta nacional sirviendo simultáneamente.
- Es útil (pero no obligatorio) que los integrantes de la junta nacional vivan en la misma área geográfica para permitir que se reúnan con regularidad.
- El integrante de la junta nacional debe mostrar habilidades de liderazgo, vivir una vida que sea de buen testimonio ante otros y buscar diariamente a Dios y leer Su palabra. Deben ser enseñables y estar dispuestos a trabajar en amor y acuerdo con otros, con una actitud de humildad y corazón de siervo.

Asesores nacionales

Cada junta nacional debe escoger tres y, si es posible, hasta a cinco mujeres y hombres que sirvan como asesores de la junta. La junta nacional podrá consultar a los asesores nacionales acerca de asuntos espirituales, legales y de negocios. Es recomendable que los asesores vivan en la misma ubicación geográfica que los integrantes de la junta. Los asesores internacionales también pueden servir como asesores nacionales. Si viven en una área en dónde no es factible conseguir suficientes asesores, comuníquense con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.

Requisitos para los asesores

Asesores nacionales

- » deben haber nacido de nuevo y ser creyentes en el Señor Jesucristo
- » deben ser bautizados en el Espíritu Santo y hablar en lenguas
- » deben estar de acuerdo con la declaración de *Lo que creemos*
- » deben sentir el llamado de Dios a servir en esta capacidad
- » deben representar diferentes trasfondos denominacionales, de ser posible
- » deben ser mujeres u hombres bien respetados en la comunidad
- » deben estar dispuestos a aconsejar a la junta nacional sin ser controladores
- » no deben ser parientes de ninguno en la junta nacional en la que sirven, de ser posible
- » solo deben servir a una junta Aglow en el mismo plazo de tiempo (con la excepción de los asesores internacionales)
- » debe pedírseles que sirvan anualmente. (Al finalizar el año, enviarán una carta de agradecimiento por su servicio en Aglow a cada asesor y los dejarán ir o ampliarán la invitación para que sirvan un año más.)

Responsabilidades de los asesores nacionales

Los asesores nacionales:

- » están disponibles consistentemente para la junta nacional.
- » entrevistan y aprueban a los posibles candidatos a la junta nacional. (Es necesario que al menos dos de los asesores firmen el formulario.)
- » dan consejo a la junta nacional acerca de temas como:
 - cómo juzgar la profecía, las lenguas y la interpretación de lenguas
 - cómo discernir lo que es del Espíritu y lo que es de la carne
 - cómo impedir que una persona no autorizada tome el control de una reunión
 - cómo manejar los disturbios que puedan surgir durante una reunión

Responsabilidades de la Junta Nacional (ante los asesores nacionales)

La junta nacional:

- » se mantiene en contacto frecuente con todos los asesores, reuniéndose con ellos al menos dos o tres veces al año y si fuera posible, trimestralmente
- » consulta con los asesores para recibir el consejo de todos, aunque no siempre estarán de acuerdo en todos los temas
- » envía a todos los asesores una copia de las minutas aprobadas después de cada sesión mensual de la junta nacional
- » asegura a los asesores que son bienvenidos a todas las reuniones, retiros, conferencias, etc.
- » extiende una invitación personal a al menos un asesor y su cónyuge para que asistan a cada conferencia y retiro, como invitados de la junta nacional.

Asesores de Aglow Internacional

Un asesor internacional es designado por la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva y no tiene relación en su capacidad de asesor con las juntas nacionales, de área o locales en la nación en la que vive, a menos que esté sirviendo simultáneamente como asesor en una de estas juntas. Sin embargo, animamos a que la junta nacional se ponga en contacto ocasional e informal con esta persona para invitarlo a las conferencias nacionales y para enviarle copias de los folletos o publicaciones Aglow impresas en su nación.

Lineamientos para las políticas de las Juntas Nacionales

La Oficina Mundial – Internacional ayuda a establecer a Aglow en varios de los países alrededor del mundo. Es nuestro deseo ayudar y acompañar, con la ayuda de los Comités Regionales, a la junta nacional de cualquier manera posible. No obstante, los países pueden comenzar a trabajar más y más por su cuenta al crecer en cantidad de integrantes, grupos locales y juntas de área. También, pueden asumir mayores responsabilidades al desarrollarse el liderazgo en su madurez espiritual y responsabilidad y al tornarse financiera y administrativamente capaces de hacerlo. Es importante que las juntas nacionales en cada nación sean lo más independientes que sea posible, siempre que no haya conflicto con las metas u objetivos generales de Aglow.

Confiamos que los siguientes lineamientos delimitan claramente en cuáles áreas se requiere de consistencia, cuáles permiten flexibilidad y cuáles son aquellas en las que la junta nacional puede asumir la responsabilidad de gobernar al ministerio de Aglow en su nación (o naciones).

Políticas básicas de Aglow – La consistencia es un requisito

Los puntos en esta categoría son fundamentales para Aglow y son unos en los que requerimos de consistencia. (Toda excepción permitida está debidamente señalada como tal.)

- » Propósito
- » Declaración de *Lo que creemos*
Excepción: El punto #5 puede tener la siguiente redacción: “Creemos en el bautismo en el Espíritu Santo, en hablar en lenguas según las da el Espíritu de Dios...”
- » Nombre y logotipo de Aglow Internacional
- » Políticas y procedimientos básicos (diezmos, afiliaciones, selección de oficiales, etc.)

- » Requisitos básicos de los oficiales (esto es, ser un creyente nacido de nuevo, bautizado en el Espíritu Santo, etc.)
- » Duración en el puesto para los oficiales nacionales y de área
- » Inicialmente se designa a cada oficial de la junta nacional y de junta de área para un período de tres años. No obstante, la persona puede continuar en el puesto siempre que lleve a cabo sus tareas bien y se sienta llamado a continuar en el puesto.
- » Membresía a la Asociación Global disponible en todos los grupos locales.
Excepción: En los países en los que es legal o culturalmente prohibido.
- » Contenido de los formularios de afiliación
- » Método para recaudar fondos
- » Informes financieros anuales enviados a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.
- » Materiales de desarrollo de liderazgo disponibles en las oficinas centrales de Aglow y al acceder al sitio web de Aglow en www.Aglow.org y hacer clic en *MyAglow*.

Lineamientos generales – Se permite flexibilidad si cuenta con autorización previa

Los puntos en esta categoría incluyen los lineamientos definitivos establecidos por la Oficina Mundial – Internacional. No obstante, es permitida cierta flexibilidad siempre que el Departamento de Relaciones Internacionales dé su autorización antes de implementarlos en su país.

- » La Oficina Mundial – Depto. de RR. II. debe dar su aprobación:
 - » en lo relativo a la constitución y los estatutos nacionales
 - » para la traducción, revisión o reimpresión de cualquier material de Aglow producido por la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.
 - » para la producción de accesorios de Aglow (por ejemplo, prendedores o gafetes, camisas, bolsos, etiquetas para equipaje, cucharas, etc. con el logotipo de Aglow).
- » La Oficina Mundial – Depto. de RR. II. debe dar su aprobación antes de que lleven a cabo cualquier excepción en lo relacionado con:
 - » los niveles de estructura básicos (por ejemplo, local, área y nacional) con asesores para cada nivel.
 - » los puestos y títulos de liderazgo básicos (por ejemplo, presidente, vicepresidente, secretario, tesorero).
 - » los requisitos adicionales para los oficiales (por ejemplo, diversidad de trasfondos denominacionales, familiares en la misma junta, etc.)
 - » los lineamientos generales (esto es, lineamientos para la selección de asesores y predicadores, lineamientos para las reuniones de los grupos, etc.)

La Oficina Mundial – Internacional debe ser informada de los lineamientos que la junta nacional quiera definir

Los temas en esta categoría incluyen aquellas áreas en las que una junta nacional puede definir sus propios lineamientos y proceder sin aprobación previa de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. No obstante, deben informar a la Oficina Mundial – Internacional acerca de lo siguiente:

- » Detalles acerca de la estructura, puestos, políticas y procedimientos
- » Procedimientos como requisitos de ley (para cumplir con las leyes del país)
- » Ejercicio fiscal
- » Sueldos y/o remuneraciones de los oficiales nacionales y asistencia para la oficina de fondos nacionales
- » Precio de venta de materiales de Aglow
- » Impresión inicial de una revista de Aglow en su nación
- » Impresión y distribución de material de rutina (esto es, folletos de la conferencia nacional e insertos, tarjetas de membresía, directorios de Aglow)
- » Generaciones, etc.
- » Participación con otros ministerios similares a Aglow, siempre manteniendo nuestra política de no promover otros ministerios (participación no financiera)
- » Conferencias nacionales o conferencias que incluyan a más de una nación
- » Invitación para que un representante de las oficinas centrales predique en convenciones nacionales y cómo financiarán la visita
- » Conferencias y seminarios de desarrollo de liderazgo
- » Duración del servicio de los oficiales locales
- » Cuotas de membresía de la Asociación Global y distribución

Registro ante las autoridades gubernamentales

En algunos países es necesario inscribir al ministerio de Aglow ante las autoridades gubernamentales del país para que el ministerio pueda funcionar. A veces, las leyes nacionales lo requieren o puede ser que conceda ventajas especiales el hacerlo.

Si esto es así en su nación, averigüe cuáles son los requisitos para cumplir con las especificaciones del país.

Sugerencias:

- » Es común que soliciten una copia de la constitución.
- » Cuando se inscriban como una organización en su país, puede ser que haya que designar a una persona o a la junta como el representante de Aglow en el país. A fin de permitir cambios a futuro en el liderazgo de Aglow, los nombres registrados no deben tener autoridad legal permanente sobre Aglow.
- » En algunos casos es preferible registrarse como una empresa extranjera radicada en EE. UU. con actividades de extensión en su nación. En este caso, se presenta la constitución de Aglow Internacional y se indica que la Junta Internacional de Directores es el máximo órgano de liderazgo; además se incluye un nombre o más del liderazgo de Aglow que reside en su nación.

Constituciones nacionales

Al preparar la constitución para Aglow en su nación, por favor sigan los siguientes lineamientos:

- » Averigüen cuáles son los requisitos necesarios para cumplir con las especificaciones del gobierno.
- » Notifiquen a la Oficina Mundial – Depto. de RR.II. antes de proceder en la redacción de una constitución.
- » Cuando sea posible, deben de utilizar la constitución de Aglow Internacional. Las divergencias necesarias para cumplir con los requerimientos de su país pueden ser incluidos en los estatutos.
- » Cuando no sea posible utilizar la constitución de Aglow Internacional, la constitución y estatutos de su país deben ser redactados siguiendo la línea de los de las oficinas centrales. La Oficina Mundial – Depto. de RR.II. puede proporcionarles una copia de una constitución de muestra adaptada para usos nacionales.
- » Envíen su constitución nacional a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. para su aprobación antes de registrarla ante sus autoridades de gobierno nacionales.

NOTA: Cuando se haga un cambio significativo a la constitución de Aglow Internacional, la constitución nacional y sus estatutos también deben ser enmendados para reflejar el cambio.

SECCIÓN 2

PUESTOS EN LA JUNTA NACIONAL

Presidente

Como presidente nacional es importante entender y caminar con una mentalidad apostólica; debe conocer la diferencia entre lo apostólico y lo pastoral y debe de tener la habilidad de usar ambos en su estilo de liderazgo.

Usted sirve como vocero y como el modelo más visible de Aglow en su nación.

Usted es vocero de la junta y moderador en las reuniones de junta. Tanto la junta nacional como la local tenderán a reflejar su tono y estilo de liderazgo. Al moverse Dios a través de su identidad única, usted influirá en todo el ministerio Aglow en su nación.

Usted es catalizador del liderazgo porque descubre dones y alienta a los demás oficiales a alcanzar todo su potencial al ir ellos descubriendo su identidad en Cristo.

Usted alienta a sus compañeros oficiales a surgir en sus áreas de responsabilidad y de toma de decisiones, los libera para que tengan éxito y cometan errores. Usted los ayuda a que se apropien, de manera saludable, de su porción del ministerio. Usted los motiva a que participen, respeta sus diferencias, valora sus perspectivas y los ayuda a ser mejores como líderes y como integrantes de la junta.

Usted es un iniciador que insta a la junta a actuar; usted supervisa a su junta y nación.

Usted inicia al pedir insumos de los integrantes de su junta nacional y al incluir los puntos apropiados en las agendas para las reuniones de junta. Usted toma el mando al guiar a la junta a regocijarse y crecer juntos en el Señor. Usted les muestra a sus grupos locales de qué forma pueden contribuir a la visión. Usted supervisa la vida y salud de los grupos locales de Aglow, desafía a los grupos a extenderse a las mujeres y hombres en sus comunidades y organiza retiros y capacitaciones para el liderazgo. Usted fija metas tangibles y establece nuevos grupos de Aglow y trabajan juntos como junta nacional, en esfuerzo colectivo. Como presidente, usted es el iniciador y mantiene el paso constante.

Si usted es el presidente, usted también

- » preside en las reuniones de junta y marca el paso. Usted prepara la agenda, hace que la reunión avance, motiva la participación activa de todos y ve que las mociones sean hechas y secundadas en los puntos que requieran de voto. Usted también comparte con su junta todos los informes y correspondencia de las oficinas centrales de Aglow, de la coordinadora mundial de oración de Aglow, etc. y se asegura de que hagan copias y envíen la información pertinente a todos los grupos locales.
- » se asegura de que cada integrante de la junta tenga fácil acceso a una copia del *Manual Local* y del *Manual Nacional* para líderes nacionales o que tengan su propia copia.
- » preside en los retiros/conferencias. Esto no significa que tenga que hacerlo todo. Es importante que otros oficiales, presidentes del ministerio o asistentes a los grupos locales Aglow estén involucrados. Pero es usted quien supervisa la conferencia o retiro, ayudando a que todo se lleve a cabo de manera ordenada.
- » El presidente nacional:

- » es integrante *ex-officio* (automático) de todos los subcomités de la junta nacional
- » es integrante del Consejo Mundial y sirve como vocero ante su junta nacional
- » mantiene correspondencia regular con su enlace en el Comité Regional y la Oficina Mundial – Depto. de RR. II
- » asiste a la reunión de Estado del Ministerio durante la conferencia internacional como representante de su nación (junto con los demás integrantes de su junta)
- » cumple con las responsabilidades en el proceso [Designación de los oficiales ejecutivos nacionales](#) (Sección 2) y el proceso de evaluación para saber [Cómo evaluar la efectividad de la junta nacional](#) (Sección 3).
- » se asegura de que los integrantes de la junta nacional estén constantemente a disposición de sus grupos locales y de las juntas de área

NOTA: Si es necesario que el presidente nacional o un integrante de la junta se ausente de su nación o si se enferma, es importante que el vicepresidente y el integrante de la junta responsable del desarrollo de liderazgo estén disponibles para servir como presidente interino durante la ausencia del presidente nacional.

Cuando el presidente nacional está fuera del país, la Oficina Mundial – Internacional debe ser informada con la mayor anticipación posible; deben incluir las fechas y dirección en donde se pueda contactar a la persona y el método elegido para manejar las responsabilidades durante su ausencia.

En caso de que todos los integrantes de la junta nacional deban ausentarse de la nación, el presidente nacional debe dirigir el trabajo a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. al:

- notificar a los grupos locales y juntas de área de su ausencia
- instruirles que envíen las comunicaciones a la Oficina Mundial – Internacional durante el período específico de tiempo

Cuando deja su cargo, el presidente nacional entrega todos los archivos, papelería oficial nacional, registros y manuales al presidente entrante.

Vicepresidente/Coordinador de desarrollo de liderazgo

Como vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo usted provoca un efecto en el liderazgo futuro de Aglow. Junto con su junta, usted tiene el privilegio de influir en quienes han elegido ir más allá de tan solo conocer a Jesús para estar involucrados como líderes en la obra de Dios a través de Aglow. Es importante que trabaje de cerca con el presidente para entender las responsabilidades de ese puesto, ya que usted *podría ser requerido para servir como presidente interino* en el caso de que el presidente nacional necesite salir del país o esté enfermo.

Al regocijarnos en nuestra experiencia de salvación es importante que entendamos e impartamos a las personas a las que dirigimos que han sido salvas para un propósito mayor. Caminamos en una identidad individual y colectiva porque Dios nos invita a subir más alto en Él. Como vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo usted tiene la gran oportunidad de desarrollar líderes en el área de su identidad, el favor de Dios, el llamado mundial, profético y apostólico de Aglow a las naciones, etc. Ha recibido un manto para inspirar a las mujeres y a los hombres a que pongan en práctica las Buenas Nuevas y a que lleven el amor de Jesús a sus comunidades con gozo. ¡Hemos sido salvos para más!

Si usted es el vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo, su responsabilidad es hacer los arreglos a nivel nacional para llevar a cabo el desarrollo de liderazgo y enseñanzas de enriquecimiento espiritual.

Seminario de desarrollo de liderazgo local

- » Deberán llevar a cabo una vez al año (o tan pronto como sea posible para los grupos recientemente formados) el desarrollo de liderazgo local y deberán emplear el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres* como base para impartir la visión y misión de Aglow, así como también para impartir la información básica de cómo funciona un grupo de Aglow.
- » El manual también se usa para capacitar a los líderes locales de Aglow en cuanto a las responsabilidades básicas de sus respectivos puestos y para enseñarles cómo llevarlos a cabo de manera efectiva.
- » También son muy útiles los talleres individuales para capacitar a cada oficial y presidente de ministerio (presidentes, tesoreros, directores de ministerio, etc.).

Enseñanza de enriquecimiento espiritual

- » Una vez al año (o combinado con el Desarrollo de Liderazgo Local) deberán brindar enriquecimiento espiritual utilizando los blogs que escribe la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva, DVDs de los mensajes de la conferencia mundial de Aglow y los materiales que están disponibles en el sitio web de Aglow en **MyAglow**.

Si hay una junta de área, pueden darle la responsabilidad de los siguientes procedimientos:

- » Llevar a cabo los arreglos necesarios para todos los seminarios de capacitación (fecha, equipo de enseñanza, contacto de los grupos locales, etc.) después de recibir la aprobación de la junta nacional (o de área).
- » Realizar el desarrollo de liderazgo local utilizando el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres* como base para impartir la visión y misión de Aglow, así como también para dar capacitación en los temas básicos del funcionamiento de los grupos de Aglow.
- » Utilizar el manual también para capacitar a los líderes locales de Aglow en cuanto a sus responsabilidades básicas en lo relacionado a sus puestos y para enseñarles cómo llevar a cabo sus tareas de manera efectiva.
- » Realizar talleres por aparte con cada oficial y directores de ministerio (presidentes, tesoreros, directores de ministerios, etc.) puede ser muy útil, también.
- » Hacer arreglos de la cuota de inscripción u ofrenda voluntaria que será recogida para cubrir los gastos en los que incurran los integrantes de la junta nacional (o de área), por ejemplo, alquiler de salón de reuniones, transporte, alimentación, etc.

Coordinador de extensión

El coordinador de extensión es quien promueve el interés en Aglow dentro de su nación. Su enfoque debe estar especialmente en establecer nuevos grupos de Aglow, por lo que se asegura de que Aglow sea conocido en sus ciudades y comunidades. El coordinador está listo para responder a expresiones de interés en Aglow; toma la iniciativa para generar interés. En las ciudades y comunidades en donde no está establecido un Aglow, usted busca maneras creativas para iniciarlo.

Como coordinador de extensión, usted:

- » cumple con los requisitos establecidos en “Requisitos para oficiales de junta nacional”
- » responde a las personas interesadas en Aglow y trabaja con quienes estén interesados en iniciar grupos de Aglow en su comunidad
- » localiza a las comunidades no alcanzadas y comienza a presentarles el ministerio Aglow, aunque no hayan expresado interés. (¡No espere a que vengan a usted!)
- » Identifica en un mapa las ciudades o comunidades principales en su nación en donde hay grupos de Aglow y los lugares en donde aún no hay.
- » Trabaja con su junta para localizar (o seleccionar) dos o tres ciudades o comunidades por año.

Tome la iniciativa para introducir y establecer grupos de Aglow ahí. Algunas sugerencias:

- Ore por nuevos grupos de Aglow. Ore con su junta y por su cuenta, pidiendo la ayuda del Señor en las comunidades que usted localice. Pregunte a su coordinador de oración de Aglow (si lo hay) o a los pastores locales si tienen información específica acerca de fortalezas espirituales en la comunidad.
- Investigue un poco. ¿Está la comunidad constituida en su mayoría por mujeres trabajadoras? ¿Es un barrio urbano pobre? ¿Es rural? Averigüe cómo es la comunidad, conózcala. De ser posible, planifique una visita personal.
- Busque y haga contactos. Por ejemplo, averigüe si alguien en su junta nacional o local tiene amigos o parientes en esa comunidad que estén interesados en Aglow.
- Anúncielo. No espere a que el interés surja por sí solo; ayude a crearlo.
- Esté donde está la gente. Ayude a presentar a Aglow al participar en los eventos comunitarios.
- Consiga el apoyo de los pastores de la comunidad. Presénteles el ministerio de Aglow y hable con ellos acerca de las necesidades que Aglow puede ayudar a suplir.
- Lleve a cabo una reunión piloto. Muéstreles a las personas interesadas cómo funciona Aglow.
- Trabaje con el director de ministerios. Tal vez llevar a cabo un estudio bíblico o un grupo de apoyo puede ser un buen primer paso para generar interés en un nuevo grupo Aglow.
- Anticipe que habrá sorpresas. Sus esfuerzos por iniciar un Aglow en una comunidad pueden crear oportunidades para que Aglow comience en un lugar que usted tal vez no consideró.

- » Vea más adelante las etapas para comenzar un grupo de Aglow
- » Esté dispuesto a comenzar un Grupo a la luz de Aglow cuando abrir un grupo tradicional Aglow no sea la mejor opción y tenga un grupo de mujeres u hombres que sí tiene interés en afiliarse oficialmente con Aglow. (Ver el *Manual Local Internacional de Aglow para hombres y mujeres* para leer los lineamientos de los Grupos a la luz de Aglow.)
- » Esté dispuesto a responder a las solicitudes para comenzar grupos de Generaciones Aglow u Hombres de Isacar. Como líderes en Aglow, queremos estar abiertos a lo que Dios desee llevar a cabo en una comunidad. Para mayor información o ayuda, comuníquese con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.
- » Esté alerta para saber si hay necesidad de uno o más grupos de Aglow en una comunidad e iniciar un segundo grupo, si fuere necesario. (Por ejemplo, un grupo de Aglow en la noche o en sábado en el mismo vecindario en donde ya existe un grupo durante el día.)

Entregue a la junta nacional de Aglow todo lo que le pertenece a Aglow cuando deje el cargo.

Etapas para comenzar un grupo de Aglow

Interés

En esta etapa, el interés por Aglow está comenzando como resultado de haber anunciado a Aglow y de haber llevado a cabo una reunión piloto de Aglow. O tal vez alguien les contactó para preguntarles qué hacer para comenzar un Aglow en su comunidad.

Comiencen por ofrecer a la persona interesada una copia de la **Sección 1: El fundamento del ministerio**, misma que encontrará en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres*. De ser posible, entréguela en persona, para que puedan contarle un poco acerca de lo que Aglow ha significado para ustedes personalmente.

- Cuando vuelvan a escuchar de las partes interesadas, ofrézcanles el paquete de información que contiene la Sección 2: Establezca un grupo de Aglow en su comunidad que también pueden encontrar en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres*.

Si **no han sabido** nada de los interesados en una semana o dos, no duden en darles seguimiento con una llamada o una nota breve para preguntarles si tienen alguna otra duda acerca de Aglow o invítenlos a asistir a la reunión de extensión de Aglow en su área.

NOTA: Si alguien interesado en iniciar un grupo de Aglow se pone en contacto con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II., se le responde inmediatamente con un correo electrónico que incluye el nombre del líder nacional para que se pongan en contacto. Se notifica al líder nacional también de este nuevo interés.

Intención

Ésta puede ser la etapa más importante, el momento en el que su contacto continuo haga toda la diferencia. Si las personas hojearon el paquete de información que ustedes les entregaron y aún siguen interesadas, pueden instarlas a comenzar a orar juntas y a comenzar a contactar a otras personas que también estén interesadas.

Dependiendo del tamaño y naturaleza de su área, estas personas interesadas podrían estar muy lejos. Su contacto puede ser en persona, por teléfono, correo electrónico o FAX. Lo importante es que mantengan comunicación constante.

Participación

Para este momento, de haber suficiente interés constante por iniciar un nuevo grupo de Aglow, calendaricen una hora para que la junta se reúna con las personas interesadas. Durante este tiempo, ustedes querrán:

- orar juntos
- conocerlos un poco más
- contarles acerca de la historia y propósito de Aglow, de los requisitos y el papel de los oficiales y cómo elegir asesores
- explorar en cuáles puestos de liderazgo ellos podrían sentirse bien sirviendo; proporciónenles una copia de la **Sección 3: Qué significa ser un líder local de Aglow** y de la **Sección 4: Puestos en la Junta Ejecutiva/Asesores locales de Aglow** del *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres*.

*Cuando el grupo esté afiliado, entrégueles una copia completa del *Manual Local Internacional para grupos Aglow de hombres y mujeres* en inglés, español, francés o portugués. Si en su nación se hablan otros idiomas, por favor proporciónenles una copia a cada grupo local del *Manual Local* traducido a dicho idioma. Cada integrante de la junta local debe tener su propia copia. Si el grupo es un Grupo a la luz de Aglow, entrégueles una copia con los lineamientos y el formulario de liderazgo. Ambos se encuentran en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de hombres y mujeres*.

Secretario

Como secretario, usted es el principal “escriba” de la junta nacional porque lleva las minutas y captura en documentos las acciones y dirección de parte de la junta.

Usted también es el principal responsable de la correspondencia de la junta. Sus notas, cartas, volantes para las reuniones y formularios son los que pueden ser enviados a los conferencistas, miembros, líderes y a las Oficinas Mundiales – Depto. de RR. II.

Si usted es el secretario, usted

- » lleva registro de las minutas, breves resúmenes de todas las reuniones de junta. (En la próxima sesión, leen las minutas y las aprueban.)
- » es diplomático en lo que registra, ya que algunos temas discutidos podrían avergonzar a las personas involucradas si se hiciesen públicos. Si no está seguro, pregunte a la junta, “¿Creen que debería incluir esto?”
- » incluye en las minutas información como la fecha; quién estaba presente; ingresos, gastos y cifras de saldos de parte del tesorero; todas las mociones; datos importantes de planes y actividades futuras.
- » envía copias de sus minutas a sus asesores nacionales e integrantes de la junta nacional lo antes posible. Puede enviar una copia a la Oficina Mundial – Internacional y a su Comité Regional si lo desea.
- » mantiene una carpeta con las minutas de los últimos tres años y desecha las anteriores.
- » promueve la Asociación Global y mantiene los registros correspondientes, así como la papelería para afiliación. (Si hay un coordinador de afiliaciones, esta persona es la responsable de la papelería de afiliación.)
- » maneja una gran variedad de correspondencia para su junta. Incluye el nombre de su junta nacional y su número de identificación en toda la correspondencia que envíe a la Oficina Mundial – Internacional para evitar confusiones.
- » envía un formulario de “Cambio de oficial” a la mayor brevedad para informar a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. de cualquier cambio de oficial, cambio de dirección de correo electrónico, dirección física, números telefónicos, asesores, etc.

El secretario devuelve a la junta nacional de Aglow todo lo que le pertenece a Aglow cuando deja el cargo.

Tesorero

Como tesorero, usted supervisa los asuntos financieros de su junta nacional y de Aglow en su nación.

Usted ve la tesorería como la manera en la que Dios provee de recursos a la identidad de la junta nacional para llevar a cabo las metas inspiradas por el Espíritu e impactar las vidas para Jesús. Al cuidar del flujo de fondos, usted puede ver de primera mano cómo Dios manifiesta Su provisión vez tras vez. Eso le permite alentar a su junta y a todos los grupos de Aglow en su nación a que sean administradores fieles y activos con todo lo que Dios les da.

Si usted es el tesorero, usted:

- » cumple con los requisitos establecidos en “Requisitos para oficiales de la Junta Nacional”
- » es responsable del manejo de fondos de la junta nacional y de llevar registros cabales de todas las transacciones financieras. Usted debe pagar todas las cuentas de la junta nacional, después de recibir la aprobación de la junta para todos los gastos. (Las decisiones para gastar dinero deben tomarse en las reuniones de junta nacional y deben quedar registradas en las minutas.)
- » prepara informes financieros para la junta nacional y envía un informe financiero anual a la Oficina Mundial – Internacional lo más pronto posible luego del cierre fiscal. (Los formularios financieros necesarios están en las siguientes páginas.) Al final de cada ejercicio fiscal, solicita a la junta nacional que designe a alguien con conocimientos contables (que no sea integrante de la junta) para que revise los libros.

NOTA: Si su junta nacional recibe fondos de trabajo de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II., también debe enviar un informe financiero trimestral que refleje todos los ingresos y egresos de cada trimestre.

- » Instruye a los tesoreros locales y de área acerca de sus tareas, incluyendo los procedimientos para los informes financieros. Usted recibe y evalúa los informes financieros de las juntas locales y de área.
- » Es responsable de enviar un diezmo (señal de compromiso y dedicación) del 10% o más al Comité Regional (a menos que sea legalmente prohibido enviar dinero fuera del país).
- » Encuentra oportunidades para capacitar a las juntas locales acerca de la importancia de enviar un diezmo de 10% de sus ingresos a la junta nacional. Este dinero se suma a la tesorería nacional de Aglow para ayudar en la obra de su junta nacional.
- » Contacta al gobierno de su país para averiguar cuáles son las leyes y regulaciones con las que debe cumplir la junta.

Devuelve a la junta nacional de Aglow todo lo que le pertenece a Aglow cuando deja el cargo.

Otras ayudas para los Tesoreros

Contabilidad

Utilice libros contables para llevar un registro de los ingresos y egresos que reflejen la distribución de los ingresos (recibos de efectivo) y los gastos (pagos en efectivo).

Cuenta bancaria

Dependiendo de las leyes en su nación, debe abrir una cuenta bancaria a nombre de Aglow Internacional – (*su nación*). La cuenta debe tener dos o tres firmas registradas, pero una firma es suficiente para girar cheques.

Envío de fondos a Aglow Internacional

No envíe cheques (o efectivo) en su moneda nacional. Por favor envíe dinero en dólares de EE. UU.

Auditoría anual

El tesorero debe tener a alguien que sepa de contabilidad y que no sea integrante de la junta que revise los libros contables cada año. Esta persona debe firmar una declaración haciendo constar que ha realizado esta tarea de revisión. Cada tesorero nacional debe guardar la declaración original en los archivos y enviar una copia a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II., junto con el informe financiero anual.

Uso de fondos de Aglow

El Artículo VI de los Artículos de Incorporación de Aglow Internacional declara, “Ninguno de los fondos de esta corporación se usarán para subsidiar empresas personales o ministerios personales”. Los fondos de Aglow deben usarse solo para actividades relacionadas con Aglow y de extensión.

Si hay una junta nacional establecida, a discreción del liderazgo nacional, podrán dar donaciones/ofrendas a otras organizaciones. Esto será la excepción y no la regla. (Reunión de la Junta Internacional de Directores, noviembre de 1999.)

Explicación de ingresos

Diezmos, ofrendas y donaciones: El dinero recibido de las juntas bajo su liderazgo como diezmo del 10%, ofrendas recibidas en su conferencia nacional, retiros de área u otras reuniones; dinero dado más allá de un diezmo de junta u ofrendas de individuos o de Aglow Internacional.

Publicaciones de Aglow: Dinero recibido de la venta de cualquier material de Aglow, publicado por Aglow Internacional o por su junta. Esto también incluye suscripciones a revistas de Aglow producidas en su nación.

Inscripciones a conferencias/retiros: La cuota total recibida de los delegados que asistieron a sus conferencias nacionales o retiros de área.

Asociación Global: Cuotas de membresía recibidas de locales o recolectadas en grupos locales para la membresía individual. (Por favor anote en la parte inferior de esta página el número de membresías representadas.)

Misceláneos/otros ingresos: Ingresos únicos o cantidades pequeñas recibidas que no requieran contabilidad separada o categorías que no están listadas arriba.

Explicación de egresos

Diezmos/ofrendas: Dinero enviado al nivel de liderazgo de Aglow al cual su junta diezma 10% de sus ingresos, ofrendas y regalos. Las ofrendas que dan a otras juntas de Aglow, además de su diezmo.

Publicaciones de Aglow: Dinero pagado a Aglow por publicaciones o a un traductor o imprenta en su país y/o idioma para cubrir los costos de producir publicaciones de Aglow.

Gastos de conferencias/retiros: Todos los gastos directamente relacionados con una conferencia o retiro de área, excepto las ofrendas de amor y viajes.

Ofrendas de amor: Dinero dado a los predicadores en las conferencias, maestros en talleres u otros por su participación en el ministerio de Aglow.

Gastos de viaje: Costos de viaje relacionados con Aglow para los integrantes de la junta, predicadoras, etc.

Alquiler/servicios básicos: Costos relacionados con el mantenimiento de las instalaciones de la oficina (cuando sea necesario) para una junta nacional.

Correo/teléfono: Costos relacionados con comunicaciones telefónicas, correo, etc.

Suministros/impresión: Suministros comunes e impresión de los registros y comunicaciones.

Equipo: Pago de escritorios, sillas, archivos, mesas, etc. para la oficina a nivel nacional.

Publicidad: Costos relacionados con anuncios en periódicos, radio o televisión para eventos o publicaciones de Aglow.

Misceláneos/otros gastos: Cantidades únicas o pequeñas pagadas y que no requieran de contabilidad separada o categorías que no están listadas arriba.

Por favor, tome nota:

- Los reembolsos deben tomarse de la fuente original de ingreso, rebajando el saldo actual.
- Cuando a usted se le reembolsa un gasto, la cantidad reembolsada debe rebajar el saldo actual de ese egreso.
- Los cheques girados para caja chica deben distribuirse en la categoría de gastos para la cual fue usada. (El cheque original girado para caja chica no debe figurar como un gasto, sino que debe dejarse en el saldo del banco.)

Coordinador de conferencias y retiros

Retiros

Como coordinador de conferencias y retiros, usted es un diseñador y coordinador de eventos especiales para su junta. Usted planea tiempos únicos para que las personas tan ocupadas de hoy encuentren refrigerio, tanto espiritual como físico. Usted y la junta piensan en maneras en las que pueden ayudar a los asistentes a su conferencia/retiro a experimentar la cercanía de Dios y la esperanza de la verdad bíblica, así como el gozo y la alegría de estar con personas que aman a Jesús. Usted sabe que detrás de cada evento exitoso hay muchos detalles prácticos. Su liderazgo en la supervisión y coordinación de estos detalles contribuyen a hacer de cada retiro una experiencia memorable.

Responsabilidad del liderazgo nacional de comunicar un solo “sonido”

Debido a que hay muchos líderes locales que nunca han asistido a una conferencia mundial, es vital que sea usted quien lleve el “sonido” de la conferencia y el ADN del ministerio a sus mujeres y hombres. Como junta nacional o líder, esa es una de sus responsabilidades principales. Tome tiempo en cada evento en el que estén reunidos los líderes locales o de área para ampliar su visión, no solo para el ministerio a nivel mundial, sino también para sus comunidades individuales. Los grupos locales deben impactar a sus comunidades con resultados tangibles que muestren que la transformación está ocurriendo.

Las responsabilidades del liderazgo nacional son extremadamente importantes. Mientras que los grupos locales son la cara de Aglow ante la comunidad y el lugar en donde se lleva a cabo el ministerio directamente, se necesita el liderazgo de la junta nacional/comité, director o coordinador para asegurar que la visión del ministerio está siendo compartida en cada comunidad. Forje relaciones sólidas con los líderes locales. Sea un líder que da un buen ejemplo al servir y mantener abiertas las comunicaciones. Asegúrese de que su liderazgo sea más de relaciones que de reglas.

Responsabilidades del coordinador de conferencias y retiros:

Al menos dos años antes de la conferencia nacional de Aglow

- » presente sus recomendaciones y sugerencias para la conferencia o retiro ante su junta
- » Considere temas como los siguientes:
- » ¿Existe una base sólida local de Aglow con mujeres y hombres capaces de servir en lo que se necesite para facilitar los planes de la conferencia?
- » ¿Hay transporte accesible a la ciudad en donde se llevará a cabo la conferencia?
- » ¿Hay disponibilidad de alojamiento asequible y adecuado?
- » ¿Hay un lugar asequible y adecuado en donde llevar a cabo la conferencia?
- » ¿Hay transporte interno en la ciudad entre hoteles/alojamiento y el lugar donde será la conferencia?
- » Factores de seguridad en la ciudad/estado/nación
- » Otros temas...

De 8 a 12 meses antes de la fecha en que se llevará a cabo la Conferencia Nacional de Aglow

- » La junta nacional discutirá y decidirá lo siguiente:
- » Tema de la conferencia
- » Quiénes serán los conferencistas principales de la conferencia
- » Los conferencistas principales deben ser elegidos de entre los integrantes de la junta nacional, miembros del Comité Regional o líderes de la oficina central para asegurarse de que se comunique el mensaje actualizado de Aglow.
- » Otros conferencistas
- » La junta nacional puede invitar a otros conferencistas que atraigan asistentes, que tengan a Aglow en su corazón y que ustedes sepan que darán una palabra vigente en el evento de Aglow.
- » Honorarios para cada conferencista
- » Preparación del folleto informativo de la conferencia

De 4 a 5 meses antes de la conferencia

- » La junta nacional prepara y envía una carta detallada a los líderes locales en la nación.
- » En dicha carta presenta detalles acerca de:
 - » Fecha de la conferencia
 - » Ubicación de la conferencia
 - » Tema de la conferencia
 - » Cuota de inscripción e información
- » Las inscripciones de la conferencia las maneja la junta nacional.
- » Los formularios de inscripción de los asistentes individuales son enviados al secretario de la junta nacional – dar nombre/correo-e y dirección postal.
- » Las cuotas de inscripción se pagan a la llegada al sitio en donde se llevará a cabo la conferencia.
- » Información de alojamiento
- » (Mencionado a continuación como “hotel” aunque el alojamiento puede ser en lugares que no sean hoteles.)
- » La información del hotel la proporciona la junta nacional.
- » Nombres y direcciones de los hoteles que se utilizarán
- » Precio por noche para habitación simple/doble/triple (o por persona)
- » Reservaciones de hotel – coordinado entre la junta nacional y los hoteles
- » El pago del hotel se hace directamente a cada hotel.
- » Información acerca del transporte del aeropuerto al hotel (u hoteles).

- » Costos de alimentación
- » Estimen cuánto dinero necesitará cada persona por día de forma que los asistentes a la conferencia puedan llegar preparados para cubrir sus propios gastos.
- » e 1 a 2 meses antes de la conferencia
- » La junta nacional prepara una carta final para todos los invitados o inscritos al evento.
 - Cualquier información final, de “último minuto”
 - Cuándo y dónde comienza la inscripción y pago en donde se llevará a cabo la conferencia
 - Hora y ubicación de reuniones adicionales planificadas (capacitación de liderazgo, reunión de coordinadores de oración, etc.)

Designación de responsabilidades durante la Conferencia Nacional

- » Maestro de ceremonias en las sesiones de la conferencia – presidente nacional y junta (decidan cómo participará cada quién)
- » Ofrendas–
 - La junta nacional decide quién recoge cada ofrenda.
 - Todo el dinero de la inscripción y la ofrenda será propiedad de la junta nacional.
 - La junta nacional pagará todas las cuentas de la conferencia de las utilidades de la conferencia y lo hará antes de irse de la ciudad anfitriona cuando termine la conferencia.
 - La junta nacional decidirá cómo se desembolsarán las utilidades obtenidas.
 - **NOTA:** Luego de haber saldado las cuentas de la conferencia, parte de las utilidades también pueden usarse para cosas como:
 - Reembolso de gastos de viaje de los integrantes de la junta nacional
 - Pagar honorarios
 - Dar una ofrenda de amor a la junta anfitriona
 - Cualquier saldo que quede de utilidades será depositado en el fondo nacional de Aglow.

Coordinador de ministerios

Como coordinador de ministerios, usted ayuda a los grupos locales de Aglow a desarrollar los ministerios que se proyectan hacia sus comunidades. Usted sabe que atraer a las personas para que asistan a Aglow es solo la mitad de la tarea, Aglow también debe llegar hasta ellos. Así es que usted trabaja con los vicepresidentes locales para iniciar nuevos ministerios y mantener a los actuales en funcionamiento y en curso. Desde los anfitriones hasta los consejeros de oración, desde quienes apoyan en ministerios para prisiones hasta líderes de grupo de apoyo, son los directores de ministerio y sus comités quienes tocan la vida de las mujeres y los hombres de manera más directa.

NOTA: Cuando se forman juntas de área, estas son las responsables de los ministerios locales. Por lo tanto, cuando todos los grupos locales en una nación están bajo el cuidado de las juntas de área, el puesto deja de ser necesario a nivel nacional.

Si usted es el coordinador de ministerios, usted:

- » entiende cómo funcionan los ministerios locales de Aglow
- » inspira a los vicepresidentes locales, directores de ministerio y colaboradores en el ministerio para que sepan que su servicio para Jesús hace la diferencia en la vida de otras personas. ¡Su aporte cuenta!
- » se mantiene al tanto del ministerio local. Está en contacto con los vicepresidentes para ver cómo marchan las cosas y está disponible para ellos para aconsejarlos y apoyarlos. Está alerta a los informes del director de ministerio y de las minutas de las sesiones de la junta local.
- » es un entusiasta portavoz y capacitador para los puestos de ministerio local en las capacitaciones para el liderazgo, en seminarios especiales y con individuos.
- » conoce cuáles son las herramientas y publicaciones disponibles del ministerio de Aglow. (Un libro o folleto útil y pertinente puede darle vida a un ministerio.) Para poder orientar a los vicepresidentes al material que necesitan en el sitio web de Aglow MyAglow, familiarícese con la tienda en línea y con los procedimientos de pedido.
- » trabaja lado a lado con la junta local que aún no tiene un ministerio de extensión alcanzando a la comunidad. Ayude a que cada junta desarrolle, al menos:
- » una reunión mensual de extensión diseñada para alcanzar a no creyentes, así como también para alentar a los cristianos
- » un coordinador de oración y un grupo de oración
- » un estudio bíblico, grupo de apoyo o ministerio de extensión
- » Trabaja con el coordinador de extensión en las comunidades en donde Aglow aún no está establecido para ver cuál es el mejor paso a dar, si un ministerio de extensión (por ejemplo, un grupo de apoyo, estudio bíblico, etc.) o un Grupo a la luz de Aglow para crear interés en un nuevo grupo de Aglow.
- » Devuelve a la junta nacional todo lo que le pertenece a Aglow cuando deja el cargo.

Cómo comenzar nuevos ministerios

Nos gustaría ofrecer las siguientes sugerencias para el comienzo de ministerios de Aglow. Dichos ministerios demuestran la vida de un grupo de Aglow y su impacto en la comunidad.

Algunos ministerios apoyan la reunión mensual de extensión. Esta incluye el ministerio de oración, ministerio de DVD/CD y hasta las decoraciones para el salón. Este tipo de ministerio ayuda a suplir las necesidades inmediatas de quienes asisten a la reunión de extensión.

También hay otros ministerios de Aglow que se llevan a cabo durante el mes. Desde grupos de apoyo y estudios bíblicos hasta Generaciones o Aglow para adolescentes. Estos ministerios se concentran en suplir las continuas necesidades de cuidado, crecimiento y participación en las cosas del Señor.

Como coordinador de ministerios, estas son algunas maneras en las que puede ayudar a comenzar ministerios:

- » Aliente a sus juntas locales a averiguar cuáles ministerios suplen de mejor manera las necesidades en sus comunidades (en lugar de suponer qué es lo que podrían necesitar). Aliéntelos para que desarrollen el entendimiento de sus comunidades por medio de la oración y de un sencillo “análisis de necesidades”.
- » Aliente a las juntas locales para estimular el interés en ministrar a otras en las comunidades al:
- » descubrir las habilidades/talentos de las mujeres y hombres en sus propios Aglow
- » ayudar a los interesados a encontrar un lugar en el ministerio de Aglow para utilizar esas habilidades/dones.

¿Cuáles son las fortalezas de los individuos en sus grupos de Aglow? ¿Les gustaría usar sus habilidades para el Señor? ¿Qué les gustaría hacer? A veces el ministerio no sucede o hay escasez de colaboradores simplemente porque los que están dispuestos nunca “coinciden” con sus áreas de interés.

- » A veces los ministerios no se dan porque pensamos en él con categorías preestablecidas. Así es que aliente a las juntas a explorar con sus integrantes ministerios nuevos o no convencionales basándose en las necesidades de su comunidad y en las habilidades/dones/intereses de sus miembros en Aglow. (Por ejemplo, a alguien tal vez no le guste la idea de ser tesorero o líder de alabanza y adoración, pero tal vez le parezca fabulosa la idea de llevarles comida a los enfermos o a los ancianos.)
- » Únase a quienes estén interesados en comenzar un nuevo ministerio. Por ejemplo, si un grupo de Aglow está interesado en un ministerio de asilos de ancianos, una de las cosas que usted puede hacer es ponerlos en contacto con otro ministerio exitoso que trabaje con asilos de ancianos en su área.
- » Refiérase a la Sección 6 del *Manual Local Internacional* para ver los detalles de los requisitos y designación de coordinadores y ayudas del ministerio.
- » Asegúrese de que sus vicepresidentes estén al tanto de todas las herramientas de ministerio que necesitan sus nuevos coordinadores o ayudas de ministerio. Dos buenas preguntas que les pueden hacer a los vicepresidentes cuando comienza un nuevo ministerio son:
- » ¿Tienen los nuevos coordinadores y ayudas de ministerio sus descripciones de puesto o lineamientos?

- » ¿Sabes ellos si hay otro material de Aglow que pudiera serles útil en su área de ministerio? (Ver la tienda de Aglow en línea para ver el listado completo de lo que está disponible.)

Coordinador administrativo

Cuando la cantidad de grupos locales en una nación ha crecido lo suficiente para garantizar la necesidad de espacio de oficina afuera de una casa particular se necesita de un coordinador administrativo que supervise la oficina nacional. Como coordinador administrativo, usted coordinará las actividades dentro de su oficina nacional de Aglow y promoverá el flujo de trabajo eficiente y organizado.

Sus responsabilidades consisten en supervisar los múltiples detalles relacionados con crear y mantener un ambiente de trabajo para que la oficina de Aglow funcione de manera ágil y eficiente. Usted también se asegura de ser cordial con los integrantes de la junta nacional, colaboradores y visitantes.

Si usted es el coordinador administrativo, usted:

- » supervisa el mantenimiento del espacio de oficina
- » supervisa la compra de equipo y suministros
- » coordina la planificación de horas de oficina y el flujo de trabajo

Entrega al coordinador administrativo entrante todo lo que le pertenece a Aglow cuando deja el cargo.

Coordinador de publicaciones

Como coordinador de publicaciones, usted puede ser de inspiración a los líderes de Aglow en su área al estimular en ellos el interés por nuevas publicaciones y materiales de Aglow. Usted se familiariza con el material de lectura cristiano y lo maneja, pues es muy importante para el crecimiento espiritual y el caminar cristiano.

Usted es la persona que tiene los recursos para suplir las necesidades de literatura reciente y accesorios. Continuamente los desafía a hacer uso de la gran variedad de excelentes publicaciones disponibles hoy. Usted también está disponible para responder preguntas (relativas a publicaciones) que pudieran surgir.

Si usted es el coordinador de publicaciones, usted:

- » se hace cargo de la publicidad y promoción de las publicaciones de Aglow en su nación
- » supervisa los pedidos de todo el material de Aglow a las oficinas centrales
- » supervisa la traducción y/o reimpresión de material de Aglow, para que se apeguen a los lineamientos (Ver la Sección 5 – [Algunas cuestiones prácticas.](#))
- » supervisa la producción de artículos adicionales de Aglow

Al dejar el cargo, entrega todo lo que le pertenezca a Aglow al nuevo coordinador de publicaciones.

Coordinador de afiliaciones

El coordinador de afiliaciones asiste a los oficiales locales previo a la afiliación del grupo local, contribuyendo de esa manera al crecimiento del ministerio de Aglow. Si usted ocupa este puesto, puede ser que se sienta como el “guardián oficial de la papelería”. Usted es eso y mucho más. Usted es el precursor en el ministerio en el sentido de que usted va delante y abre el camino para que cada grupo local pueda establecerse. Usted es la primera persona que trabaja con los nuevos grupos locales que están a la espera de su nacimiento en el ministerio de Aglow.

En ese sentido, usted ayuda los grupos de Aglow en su área. Usted los alienta a completar la papelería necesaria para que puedan afiliarse oficialmente como grupo de Aglow. Su cuidado y discernimiento son necesarios con toda la papelería de afiliación, para que cada grupo sea saludable y fuerte desde el momento de su nacimiento. La Oficina Mundial – Depto. de RR. II. busca la aprobación suya en toda esta papelería a la hora de considerar un grupo para su afiliación.

Si usted es el coordinador de afiliaciones, usted:

- » lleva a cabo los [procedimientos de afiliación que empiezan](#) - Sección 2
- » revisa toda la papelería de liderazgo cuidadosamente para asegurarse de que esté completa (Verifica que estén las firmas y que todas las preguntas estén respondidas correctamente.)
- » mantiene informada a la Oficina Mundial – Internacional y a su enlace con el Comité Regional del progreso de las afiliaciones
- » es puntual y veraz en el proceso de afiliación

Al dejar el cargo, entrega todo lo que le pertenezca a Aglow y los registros correspondientes a su puesto al coordinador de afiliaciones entrante.

Información de afiliación

Debe cumplir con las siguientes políticas al momento de afiliar grupos locales y juntas de área:

- » Una junta local o de área debe tener un mínimo de tres oficiales.
- » Cada junta local o de área debe tener un mínimo de dos asesores.
- » Los oficiales que sirven en la misma junta no deben asistir a la misma iglesia.
- » Todos los oficiales de Aglow deben cumplir con los requisitos de liderazgo listados en el *Manual Local Internacional* y en los manuales de área.
- » Todos los oficiales deben llenar su cuestionario de liderazgo antes de afiliar un nuevo grupo. Al revisar el cuestionario de liderazgo de un posible oficial, verifique especialmente lo siguiente:
- » que la experiencia de salvación y bautismo en el Espíritu Santo sea genuina y tenga la evidencia de hablar en lenguas
- » que cuenta con la aprobación de su cónyuge, si está casado
- » que asiste regularmente a una iglesia o grupo cristiano (Este grupo debe ser uno que esté reconocido como un grupo de creyentes por otros pastores y líderes en su comunidad.)
- » que haya renunciado y rechazado definitivamente a toda participación en lo oculto

Procedimientos de afiliación

Todas las juntas nacionales están involucradas en la afiliación de sus grupos locales y juntas de área. En algunas naciones, las juntas nacionales manejan todas las responsabilidades de afiliaciones y en otras, la responsable es la Oficina Mundial – Internacional.

La Oficina Mundial – Internacional trabajará con cada junta nacional de manera individual en lo que a las responsabilidades de afiliación respecta. Los detalles de las responsabilidades de la junta local o de área están en el manual local y de área.

Cuando la Oficina Mundial – Internacional es quien realiza la afiliación

El vicepresidente de afiliaciones en la junta nacional:

- » consigue una solicitud de afiliación, asegurándose de que toda la información esté completa
- » recibe el cuestionario de liderazgo de cada oficial en la junta local o de área (Deben responder todas las preguntas y los asesores deben firmar cada cuestionario de liderazgo.)
- » revisa cuidadosamente todos los papeles de liderazgo y le da seguimiento a los puntos que necesiten aclaración
- » entrega la papelería completa al presidente de la junta nacional para su firma, indicando con ello la aprobación de la junta nacional
- » envía la solicitud de afiliación y todos los cuestionarios de liderazgo completos a la Oficina Mundial – Depto. de RR.HH. y guarda una copia para los archivos nacionales (Cualquier cambio en las políticas deberá estar explicado en una carta inicial.)

Si ya existe una junta de área, podrá ayudar a la junta nacional con los procedimientos anteriores en lo que respecta a los grupos locales bajo su cuidado. En este caso, la junta de área le enviará todos los papeles de liderazgo a la junta nacional y guardará una copia para los archivos de área. La junta nacional luego enviará la papelería apropiada a la Oficina Mundial – Internacional.

Después de haber recibido la aprobación final, la Oficina Mundial – Internacional:

- » envía una carta de bienvenida, la papelería oficial y un paquete con información al nuevo grupo local. Este paquete de información incluye:
- » papelería
- » información de membresía, políticas y procedimientos
- » formulario de membresía y paquete con 25 tarjetas de membresía

Si lo han acordado con anterioridad, la Oficina Mundial – Internacional enviará la papelería oficial a la junta nacional (o de área) para que la junta se la envíe a grupo recién afiliado.

NOTA: Si responden a las preguntas de los formularios en otro idioma que no sea inglés, la junta nacional tiene autorización para leer cuidadosamente cada cuestionario de liderazgo y dar su aprobación con la firma del presidente nacional en cada uno. Luego, deben enviar los papeles a la Oficina Mundial – Internacional, como siempre. La firma del presidente nacional será interpretada como aprobando el cuestionario de liderazgo.

Cuando la Junta Nacional realiza la afiliación:

Una junta nacional afiliada puede recibir autorización de la Oficina Mundial – Internacional para afiliarse a grupos locales y juntas de área en su nación (o naciones).

La junta nacional:

- » obtiene una solicitud de afiliación, asegurándose de que toda la información esté completa. (Deben hacer fotocopias de la solicitud para los archivos nacionales y enviar el original a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.)
- » recibe el cuestionario de liderazgo de cada oficial
- » lee cada cuestionario de liderazgo muy cuidadosamente, asegurándose de que hayan respondido apropiadamente todas las preguntas - *Manual Local Internacional*. El cuestionario debe estar firmado por todos los asesores.
- » retiene todos los cuestionarios de liderazgo y una copia de la solicitud de afiliación para los archivos de la junta nacional. Envía una copia a la Oficina Mundial – Internacional.
- » notifica a la Oficina Mundial – Internacional cuando el proceso de afiliación está completo. (Enviarán una carta de bienvenida, incluyendo el número de identificación en Aglow a la nueva junta de área, con copia para la junta nacional.)
- » entrega la papelería oficial de Aglow, firmada por la presidenta nacional, al grupo local recientemente afiliado o una carta de bienvenida a la junta de área recientemente afiliada al contar con la aprobación final de la junta nacional. (Solicita a la Oficina Mundial – Internacional la papelería y tiene una buena provisión de papelería disponible.)

Si ya existe una junta de área, puede ayudar a la junta nacional con los procedimientos anteriores en lo que respecta a los grupos locales bajo su cuidado. En este caso, la junta de área le enviará todos los papeles de liderazgo a la junta nacional y guardará una copia para los archivos de área. La junta nacional luego enviará la papelería apropiada a la Oficina Mundial – Internacional y guardará una copia de los cuestionarios de liderazgo en los archivos nacionales.

Coordinador nacional de oración de Aglow

Propósito

- » Hacer oración en la nación, trabajando en cooperación con el liderazgo nacional.
- » Trabajar junto con el liderazgo nacional para implementar la visión de oración del liderazgo de Aglow a lo interno de la nación.

Requisitos

El coordinador de oración de Aglow debe ser:

- » Una persona de oración, con unción para inspirar a otros a la oración.
- » Obediente a la autoridad espiritual con un corazón que busca la unidad, dispuesto y capaz de relacionarse con la dirección del liderazgo nacional y de trabajar con dicho liderazgo.
- » Prudente y confiable, cuidadoso de no dar oído –ni de participar o promover– el chisme haciéndolo pasar por oración e intercesión.
- » Capaz de trabajar con destrezas básicas ministeriales, organizacionales y capacidad de relacionarse con otros.
- » Miembro de Aglow en las naciones en donde se ofrece la Asociación Global.

Rol

El coordinador de oración de Aglow:

- » Recibe la invitación a servir de parte de la junta nacional, director nacional o coordinador nacional y se relaciona con el liderazgo nacional. (En las naciones en donde no hay liderazgo nacional, se relaciona con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.)
- » Puede servir como integrante de la junta nacional. (Esta decisión la toma cada junta nacional individualmente.)
- » Recibe dirección de parte del liderazgo nacional.
- » Implementa la visión para la oración definida por el liderazgo nacional o las oficinas centrales de Aglow, particularmente de la oficina de oración. Promueve la oración en la ciudad capital, según lo especificado en la visión que nos insta a orar por las ciudades capitales.

Responsabilidades

El coordinador de oración de Aglow:

- » trabaja con la dirección del liderazgo nacional y los mantiene al día de todas las actividades
- » está alerta a las necesidades de oración y actividades de oración en su nación
- » coordina, anima y mantiene la comunicación con cada grupo de oración de Aglow a lo interno de la nación
- » ayuda a los grupos locales a establecer grupos de oración de Aglow junto con lo que Dios ha puesto en el corazón del liderazgo nacional

- » crea una forma con la cual comunicar información y necesidades de oración a los grupos locales de oración en su nación. El coordinador nacional de oración también anima a cada coordinador local de oración a que organice una manera con la cual comunicar la oración y peticiones en su comunidad local.
- » incluye los objetivos globales de oración que recibe del liderazgo nacional o de las oficinas centrales de Aglow.
- » asiste a los eventos nacionales de Aglow, por ejemplo, conferencias, retiros y capacitación de liderazgo. Estas son buenas oportunidades para reunirse con los coordinadores locales de oración y ampliar el panorama de ellos en cuanto a lo que Dios está haciendo en la nación.
- » se mantiene al día con la visión y enseñanzas del liderazgo nacional de Aglow o de las oficinas centrales de Aglow.
- » da la oportunidad de crecer en la comprensión y práctica de todo tipo de oración, animando a todos en Aglow (mujeres y hombres) a involucrarse activamente en la oración.

Términos

A menos que sirva en una junta nacional, el coordinador de oración de Aglow no tiene un plazo para ocupar el cargo.

Puede servir siempre que:

- » Sea de mutuo acuerdo entre la persona y el liderazgo nacional que lo designó.
- » Tenga el corazón para servir.
- » La unción para este servicio sigue reposando sobre su vida.

Responsabilidades del liderazgo nacional

- 1.** Elijan a una mujer u hombre lleno del Espíritu que sirva como coordinador de oración de Aglow para su nación; que sea una persona que posea los requisitos para un [coordinador de oración en Aglow](#) que se mencionaron en la página anterior.
- 2.** Trabajen junto con el coordinador de oración para dar instrucción general y orientación para implementar la visión de oración para Aglow Internacional en su nación.
- 3.** Informen al coordinador de oración de Aglow cómo consideran que ese rol puede fortalecer a Aglow en su nación.
- 4.** Trabajen en los detalles del apoyo financiero para el coordinador de oración de Aglow. Esperamos que los gastos relacionados con este rol sean mínimos (teléfono, correo postal, kilometraje).
- 5.** Condone la cuota de inscripción del coordinador de oración de Aglow en los eventos nacionales. De ser posible, provean de un lugar y planifiquen un tiempo para reunirse con los coordinadores locales de oración.

Representante nacional de campo

Si usted es uno de estos representantes, usted ejemplifica los brazos extendidos del ministerio en su nación. Ya que usted está físicamente más cerca de una parte del campo Aglow, usted puede tocar a las personas en su territorio de una manera más personal que los demás en la junta nacional.

Usted sirve de enlace entre los grupos de Aglow en su área y los conecta con su junta nacional. Usted lleva la visión que está en el corazón de la junta nacional a los corazones de las personas con las que entra en contacto.

Usted le comunica al liderazgo nacional lo que ve, oye y siente en el campo. Usted le da a los líderes nacionales un vistazo de los emocionantes ministerios que se llevan a cabo, así como de los problemas y posibles preocupaciones que usted conoce.

Como representante nacional de campo, usted:

- » es una adición o extensión de la junta ejecutiva nacional (no es otro nivel de Aglow)
- » lleva a la junta ejecutiva la perspectiva de otra parte de la nación
- » vive en el territorio que representa
- » se reúne, al menos trimestralmente, con la junta nacional
- » trabaja bajo la dirección de la junta nacional y mantiene plenamente informada a la junta de toda su actividad en Aglow
- » apoya en el fortalecimiento de los grupos locales establecidos y promueve la formación de grupos nuevos

Cada junta ejecutiva nacional puede decidir si los representantes nacionales de campo son o no integrantes con derecho a voto en la junta ejecutiva.

- » Cuando sí son integrantes de la junta nacional con derecho a voto,
- » la cantidad máxima de representantes de campo en una junta nacional será de uno menos que la cantidad de los demás integrantes de la junta nacional
- » los representantes de campo serán incluidos en el proceso de evaluación junto con los otros oficiales nacionales
- » cada representante de campo debe entregar a la Oficina Mundial – Internacional un cuestionario de liderazgo completo.
- » Cuando no son integrantes de la junta nacional con derecho a voto,
- » la junta nacional podrá designar a tantos representantes de campo como considere necesarios
- » no se les requerirá que entreguen cuestionarios de liderazgo a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. Los representantes de campo sí son delegados votantes (electores) en las reuniones de negocios nacionales, pero no pueden votar en las reuniones de negocios internacionales.

Al dejar el cargo, entrega todo lo que le pertenezca a Aglow relacionado con su puesto a la junta nacional.

Designación de oficiales nacionales ejecutivos

Cuándo hacer las designaciones

El proceso de designación es necesario **sólo cuando hay una vacante en su junta nacional ejecutiva**. La aprobación del nombramiento del oficial es para un período de tres años, pero puede continuar en el puesto siempre que lleve a cabo sus tareas bien y que se sienta llamado a continuar en ese puesto. Si no es así, el puesto vacante puede ser ocupado por alguien más en una de las siguientes maneras:

Uno de los otros oficiales nacionales puede llenar la vacante.

- » No es necesario el proceso de nombramiento cuando un oficial actual es quien ocupa la vacante, siempre que no sea para el puesto del presidente nacional.
- » El puesto de presidente nacional siempre debe contar con la aprobación de la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva.
- » Comuníquense con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. con sus recomendaciones para el nuevo presidente nacional y serán ellos quienes se lo presenten a la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva.
- » Las oficinas centrales se pondrán en contacto con ustedes cuando tengan la aprobación de parte de la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva.

El puesto vacante puede ser ocupado por una persona nueva a la junta nacional.

- » Sigán los pasos a continuación para nombrar a un oficial.

Cómo designar a un nuevo presidente nacional

- » El Comité Regional debe estar involucrado en este proceso.

Cómo designar a nuevos oficiales de la junta nacional (que no sea el presidente)

La junta ejecutiva nacional:

- » actúa como un comité de búsqueda para nominar a los prospectos para ocupar los cargos de nuevos oficiales (El presidente nacional sirve como director, a menos que se delegue en alguien más.)
- » **anuncia los puestos vacantes a las juntas de área y local ejecutiva**, invitándoles a que sometán su listado de nombres hasta una fecha límite (Los oficiales nacionales también pueden enviar nombres.)
- » revisa los “Requisitos para oficiales” en el *Manual Nacional*
- » **ayuna y ora por la guía del Espíritu Santo** al considerar los requisitos de cada mujer u hombre sugerido para el puesto
- » **elige a una persona para cada puesto** (Los integrantes de la junta deben orar unidos hasta llegar a decisiones unánimes.)
- » obtiene la aprobación de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. para el puesto de presidente
- » se comunica con cada oficial elegido para determinar si está dispuesto a servir, de ser aprobado (Soliciten que complete un cuestionario de liderazgo.)

- » planifica un tiempo para que los asesores nacionales entrevisten a cada posible oficial (Soliciten que todos los asesores firmen los cuestionarios de liderazgo.)
- » envía los cuestionarios de liderazgos respondidos a la Oficina Mundial – Internacional (Se les notifica cuando se tenga la aprobación final.)
- » notifica a los nuevos oficiales de la designación luego de contar con la aprobación
- » anuncia que se ha completado la designación de un nuevo oficial, luego de haberse completado el proceso de aprobación
- » notifica la designación a las juntas locales y de área

SECCIÓN 3

CÓMO EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA JUNTA NACIONAL

(Instrucciones para la Junta Nacional)

La evaluación de los oficiales de la junta nacional ejecutiva debe realizarse en septiembre.

Propósitos de la evaluación

- » edificar, motivar y fortalecer al oficial individual
- » evaluar y confirmar la efectividad del oficial, su unción y relaciones de trabajo
- » evaluar el desempeño del oficial como integrante de un equipo de trabajo
- » evaluar el desempeño del trabajo del oficial en lo relativo a su posición en el ministerio

Pasos para la evaluación

1. Cada oficial de la junta nacional será evaluado una vez cada tres años

Sin importar cuándo hayan tomado posesión del cargo, los oficiales serán evaluados según el siguiente calendario sugerido:

Primer año

Presidente
Coordinador de extensión
Coordinador de conferencias y retiros
Coordinador de ministerios
Secretario
Mitad de los representantes nacionales de campo (si es que pueden votar en la junta)

Segundo año

Vicepresidente/Coordinador de desarrollo de liderazgo
Coordinador administrativo
Coordinador de publicaciones
Coordinador de afiliaciones
Tesorero
Mitad de los representantes nacionales de campo (si es que pueden votar en la junta)

Tercer año

No se realizan evaluaciones

El ciclo de evaluaciones se repite con la evaluación del primer grupo de oficiales, el año siguiente (o, cuarto año).

Designación del comité nacional de evaluación

2. La junta nacional ejecutiva designa al comité nacional de evaluación – conformado por los siguientes integrantes:

- » Presidente de la junta nacional, que sirve como director del comité. (El presidente es el último en ser evaluado en el año de que le corresponda. De esta forma puede servir como director hasta el momento de ser evaluado. El asesor actuará como director durante la evaluación del presidente.)
- » Dos oficiales de la junta nacional que no estén siendo evaluados (uno sirve como Secretario del Comité de Evaluación).
- » Un asesor de la junta nacional
- » Un representante nacional de campo que no esté siendo evaluado (si los representantes de campo son parte de su junta nacional).

Acciones previas a la reunión del comité de evaluación

3. Acciones necesarias previas a la reunión del comité de evaluación

- » El secretario del comité de evaluación debe proporcionar a cada miembro del comité una copia de los lineamientos. (Los integrantes del comité deben leer detalladamente todo el material.)
- » Cuando el presidente también sea evaluado, el secretario del comité de evaluación debe de ponerse en contacto con la Oficina Mundial – Internacional para recibir comentarios.
- » El secretario del comité de evaluación entregará un formulario de auto-evaluación a cada integrante de la junta que está siendo evaluado.

Incluyan la fecha en la que debe devolver el formulario al secretario.

El secretario del comité entrega copias del formulario completo a cada integrante del comité de evaluación antes de que se realicen las entrevistas.

- » El secretario del comité de evaluación programa las citas para las entrevistas con el comité de evaluación para todos los oficiales siendo evaluados.

La entrevista de evaluación

4. La entrevista de evaluación (el comité se reúne con cada oficial siendo evaluado)

- » Utilicen las "Preguntas sugeridas para la entrevista – Comité Nacional de Evaluación" para dirigir su discusión.
- » El director del comité de evaluación dirige la discusión.
- » Manténganse dentro del plazo asignado para la entrevista.
- » El secretario del comité de evaluación debe de tomar notas.
- » Estén alerta a la posibilidad de hacer ajustes.

Luego de la entrevista

5. Después de la entrevista, el comité de evaluación responde colectivamente un formulario de evaluación para cada oficial evaluado.

Es importante contar con el consenso del comité de evaluación y no simplemente con las opiniones de un integrante individual.

El director del comité de revisión

- » dirige al comité para llevar a cabo una evaluación abierta y honesta
- » guía la discusión en cuanto a la información que debe incluirse en el formulario de evaluación
- » revisa cada sección del formulario, recibe comentarios de cada integrante del comité

El secretario del comité de evaluación

- » toma notas durante la discusión
- » resume las notas de la discusión
- » lee el resumen en voz alta para asegurarse de que el comité esté de acuerdo con lo que está escrito en el formulario de evaluación
- » adjunta las sugerencias de cambios necesarios al formulario de evaluación

Después de la reunión del comité de evaluación

6. Luego de la reunión del comité de evaluación

- » Si el comité no está de acuerdo en cuanto a recomendar que un oficial permanezca en el cargo, deben contactar a la Oficina Mundial – Internacional para recibir sus comentarios.
- » Si la junta nacional está atravesando problemas de relaciones, refiéranlos a **Problemas = Promesas = Provisión = Actualización** en la Sección 5 del *Manual Local Internacional*.
- » De ser necesario retirar a un oficial de su cargo, comuníquense con la Oficina Mundial – Internacional antes de realizar acción alguna.
- » El director del comité de revisión y un asesor deben reunirse con cada oficial evaluado para dar el resultado. Esto debe incluir afirmarlo en el cargo, así como ofrecerle sugerencias para su crecimiento en su liderazgo.
- » El secretario del comité de evaluación debe enviar los formularios de evaluación a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. en el plazo de una semana, luego de las entrevistas.

Preguntas sugeridas para uso del comité nacional de evaluación durante la entrevista

Instrucciones: Utilicen las preguntas del formulario de auto evaluación cuando entrevisten individualmente a los oficiales de la junta nacional durante el proceso de evaluación.

Las preguntas están diseñadas para ayudar al comité de evaluación en el proceso con cada oficial en las cuatro áreas principales mencionadas. (También tendrán insumos porque conocen personalmente a cada oficial que está siendo evaluado y por los datos en el formulario de auto evaluación.)

Unción/Llamado/Compromiso

1. ¿Qué perciben que Dios les está diciendo acerca de lo siguiente?
 - a. Aglow como ministerio, ahora y en el futuro
 - b. Su junta nacional, ahora y en el futuro
 - c. Su compromiso con el ministerio de Aglow, ahora y en el futuro
2. ¿Cómo se ajusta Aglow en el cuerpo de Cristo?
3. ¿Cómo se ajusta su junta y cada uno de ustedes a lo que Dios está haciendo a través de Aglow?
4. ¿Se siente llamado a servir en este ministerio?

Relaciones

1. Describa cómo trabajan y/o las relaciones personales que tienen con los otros integrantes de la junta.
2. Si otros integrantes de la junta lo describieran a usted, ¿qué piensa que dirían?
3. Si quienes sirven bajo su liderazgo lo describieran, ¿qué piensa que dirían?
4. ¿Qué hace usted para divertirse –individualmente? ¿Con su cónyuge? ¿Con sus hijos? ¿Con sus amigos?
5. ¿Cómo maneja usted los conflictos entre los integrantes de su junta?

Disolver una junta nacional

Por favor, comuníquese con la Oficina Mundial – Internacional, así como con el enlace del Comité Regional si hay necesidad de disolver una junta nacional por cualquier razón. Todas las deudas pendientes deben cancelarse usando los fondos de la tesorería nacional de Aglow, con supervisión de la Oficina Mundial – Internacional.

El saldo debe ser enviado a la Oficina Mundial – Internacional.

SECCIÓN 4

COMITÉS NACIONALES / DIRECTOR / COORDINADOR / ASISTENTE

Lineamientos para los Comités Nacionales

Cuando el ministerio de Aglow en una nación crece lo suficiente en cantidad de grupos y en la disponibilidad de liderazgo local maduro, el Comité Regional y el director, coordinador o asistente nacional de la nación pueden sugerirle a la Directora de Relaciones Internacionales la formación de un comité nacional.

Un comité nacional está conformado por al menos tres personas (mujeres u hombres) dispuestos a supervisar responsablemente el ministerio de Aglow en su nación. Ellos continúan trabajando de cerca con el líder nacional, ayudándole y recibiendo capacitación. Cada persona en el comité nacional debe cumplir con los requisitos para servir en una junta nacional. ([Requisitos de los oficiales de Juntas Nacionales](#) - Sección 1)

Un comité nacional no es otro nivel de liderazgo, sino un grupo de personas que están en transición para convertirse en una junta nacional. Al momento de su formación, deben completar toda la información que les sea posible en la “Solicitud de afiliación para una Junta/Comité Nacional”. Deben actualizar el formulario de afiliación cuando el cuarto y quinto integrante se unan a la junta y cuando cuenten con los tres asesores nacionales.

Cada integrante del comité nacional debe completar su cuestionario de liderazgo y enviarlo al liderazgo nacional que le supervisa. También debe enviar una copia a la Oficina Mundial – Internacional. El comité nacional debe completar su afiliación como junta nacional en un plazo de tiempo a ser decidido por la Oficina Mundial – Depto. de RR. II., junto con el comité nacional y el líder nacional que les asiste.

Responsabilidades del líder nacional que asiste al comité

El líder nacional

- » reconoce cuándo hay suficiente necesidad y liderazgo como para justificar la existencia de un comité nacional y se lo informa a la Oficina Mundial – Internacional para recibir aprobación para proceder
- » informa al comité regional de la decisión, después de recibir la aprobación
- » designa a tres mujeres u hombres para que sirvan en el comité nacional. Cada uno debe cumplir con los requisitos para servir en una junta nacional. (Vea “[Requisitos para un integrante de la Junta Nacional](#)”)
- » ayuda a repartir las responsabilidades del comité (Vea “[Responsabilidades del comité nacional](#)”.)
- » escribe a cada grupo local en la nación para informarles del comité nacional e indicarles que comiencen a enviar un diezmo de sus ofrendas y una porción de la Asociación Global al comité nacional para comenzar un fondo en la tesorería que cubrirá los gastos del ministerio en su nación. (Deben enviar una copia de esta carta a la Oficina Mundial – Internacional y otra al presidente del Comité Regional.)

- » prepara al liderazgo de la junta nacional al
- » Incluirlos en los viajes de Aglow en la nación para que se reúnan con grupos de personas interesadas y ayudarlas a comenzar nuevos grupos de Aglow.
- » Utilizarlos para que ayuden a los nuevos grupos a completar su papelería de afiliación.
- » Enseñarles cómo llevar a cabo la capacitación de liderazgo local y al permitirles ayudar en las sesiones de capacitación.
- » Ayudarles a planificar y llevar a cabo un retiro nacional.
- » Capacitarlos (si aplica) en los procedimientos para la traducción e impresión de literatura de Aglow. (Asegúrese de que estén familiarizados con los lineamientos de traducción y que entienden la importancia de estar en contacto con la Oficina Mundial – Internacional antes de comenzar cualquier trabajo de traducción.)
- » permanece en estrecha comunicación con los integrantes del comité nacional para ofrecerles sugerencias útiles y para ayudar a aclarar dudas, cuando sea necesario
- » ayuda a seleccionar al menos a dos personas más para capacitarlas para el liderazgo nacional
- » ayuda a encontrar a los asesores necesarios para la junta nacional
- » ayuda al comité a completar la afiliación como junta nacional

Una vez está completa la afiliación de la junta nacional, el líder nacional que les asistió debe de escribir una carta a cada grupo local en la nación informándoles de ello y recordándoles que mantengan una buena comunicación con su junta nacional. (Debe enviar una copia de esta carta a la Oficina Mundial – Internacional y otra, al presidente del Comité Regional.)

Comenzarán a comunicarse con el Comité Regional y la Oficina Mundial – Internacional. El líder nacional que les asistió puede continuar dando asesoramiento a la junta nacional, según se requiera.

NOTA: El coordinador o asistente nacional puede formar parte del comité nacional (o junta). En este caso, será importante que sea capaz de trabajar con los demás en la junta. Su puesto anterior como coordinador o asistente no lo coloca automáticamente en el puesto de presidente de junta nacional.

Responsabilidades del comité nacional

Las responsabilidades a continuación deben llevarse a cabo bajo la guía del líder nacional que les asiste.

El comité nacional:

- » designa quién sirve como líder de comité, quién está a cargo de las finanzas y quién lleva a cabo las tareas secretariales
- » divide las demás responsabilidades principales entre todos. (Todo el comité está involucrado en llevar a cabo las siguientes responsabilidades y se asegura que todas las áreas estén cubiertas.)
- » Ensanchan el ministerio – Respondan a las inquietudes recibidas, den seguimiento a todas las preguntas acerca de Aglow y proporcionen ayudas disponibles e información a los grupos nuevos.
- » Capacitación de liderazgo – Asegúrense de que cada junta nueva reciba capacitación e información, y provean de capacitación anual a cada grupo establecido.
- » Retiros – Dirijan la planificación y coordinación de un retiro de Aglow en la nación.

Responsabilidades de la Oficina Mundial – Internacional

Cuando se forma un comité nacional nuevo, la Oficina Mundial – Internacional:

- » les escribirá para detallarles sus responsabilidades y enviarles una Solicitud de afiliación para Junta/Comité Nacional
- » enviará la papelería de liderazgo al nuevo comité nacional, si es necesario
- » enviará una copia de esa carta al líder nacional que les asiste
- » estará disponible para el líder nacional a fin de ayudarlo en lo que sea necesario, mientras que el comité nacional se capacita

Flujo de fondos

- » Los grupos locales y las juntas de área envían al comité nacional un diezmo de sus ofrendas y una porción de sus cuotas de Asociación Global para ayudar a cubrir los gastos del ministerio en su nación.
- » Los comités nacionales y las juntas nacionales afiliadas dan su diezmo al Comité Regional.

Designación del Director o Coordinador Nacional

- » **Un Director Nacional** es un representante de Aglow para un grupo de naciones.
- » **Un Coordinador Nacional** es un representante de Aglow para una nación en donde no hay junta nacional.

La presidenta internacional y la Oficina Mundial – Internacional dan la aprobación para que la persona pueda servir en esta capacidad. Su designación es, inicialmente, por un año, con una evaluación al final de ese período. Esta persona puede ser nombrada nuevamente para el puesto, hasta que sea necesario. Después de designada esta persona deberá renunciar en un año plazo a cualquier puesto que tenga en la junta. Cuando se establece una junta nacional, el director o coordinador nacional puede seguir dando asesoramiento, según se requiera.

Responsabilidades del Director o Coordinador Nacional

El Director o Coordinador Nacional

- » es directamente responsable ante la Oficina Mundial – Internacional y mantiene estrecha comunicación con el enlace del Comité Regional
- » sirve como integrante de [Consejo Mundial](#) - Sección 1
- » se comunica con frecuencia con la Oficina Mundial – Internacional, a través de informes y correspondencia
- » presenta los planes de viajes a la Oficina Mundial – Internacional para su aprobación antes de proceder
- » puede elegir a un varón pastor o laico que funja como su asesor

El director o coordinador nacional puede recibir ayuda del asistente nacional y/o junta de área con las siguientes responsabilidades. En las naciones en las que es probable que se desarrolle una junta nacional, el director o coordinador nacional puede recomendar a la Oficina Mundial – Internacional la formación de un comité nacional primero. El director o coordinador nacional trabaja de cerca con un comité nacional en la capacitación y preparación para que se conviertan en una junta nacional afiliada. Si usted siente que esto se aplica a una nación en su área, comuníquese con la Oficina Mundial – Internacional.

Responsabilidades en donde no hay actividad de Aglow establecida

El Director o Coordinador Nacional

- » promueve a Aglow siempre que tiene la oportunidad y trabaja para ensanchar el ministerio al contarles a mujeres y a los hombres acerca del mismo y al explicarles lo que Aglow puede hacer por ellos
- » persigue activamente toda inquietud que pueda haber por abrir [nuevos grupos locales de Aglow](#)
- » trabaja para traer entendimiento a los pastores en las comunidades
- » sigue [los procedimientos de extensión](#) para un Director o Coordinador Nacional
- » instruye a los nuevos oficiales acerca del [proceso de afiliación](#)
- » da capacitación de liderazgo a las juntas locales recién formadas empleando el *Manual Local* y otros materiales actualizados de Aglow

Responsabilidades hacia los grupos locales de Aglow establecidos

El Director o Coordinador Nacional

- » tiene conocimiento de toda la actividad de los grupos locales, pues
- » recibe copias de las minutas de las reuniones de junta
- » se comunica con ellos con regularidad
- » visita a los grupos locales periódicamente
- » se reúne con los oficiales locales, dándoles la oportunidad de expresarse y de compartir lo que está en sus corazones
- » los anima cuando
- » es accesible y se comunica constantemente con ellos
- » ofrece sugerencias útiles
- » los ayuda a solucionar problemas, según sea necesario
- » tiene presente el propósito y visión de Aglow
- » comparte con ellos la visión y dirección recibida de la Oficina Mundial – Internacional, a través de las conferencias internacionales, correspondencia y otras noticias recibidas de las oficinas mundiales de Aglow
- » ve que los líderes locales cuenten con las ayudas apropiadas de liderazgo y de materiales disponibles
- » fomenta el uso de literatura de Aglow en el grupo local
- » enseña en las capacitaciones de liderazgo
- » planifica retiros (las juntas de área sólo son responsables de los retiros en su área)
- » explica e inicia la designación de oficiales cuando haya vacantes, asegurándose de que completen la papelería apropiada (formulario de cambio de oficial y cuestionarios de liderazgo)

- » inicia y da seguimiento a las evaluaciones de la junta local
- » solicita y recibe cualquier informe necesario, recaba información para enviarla a la Oficina Mundial – Internacional
- » inicia y supervisa la traducción de literatura de Aglow en todos los idiomas necesarios

Responsabilidades hacia los Asistentes Nacionales

El director o coordinador nacional

- » delega las tareas específicas del asistente
- » supervisa las actividades del asistente nacional
- » se mantiene en contacto cercano con el asistente y se comunica con regularidad al respecto de sus responsabilidades en Aglow
- » está enterado de todas las actividades de Aglow en todo el territorio en el que cada asistente nacional es responsable

Responsabilidades hacia las Juntas de Área establecidas

El director o coordinador nacional

- » asiste a las juntas de área recién designadas en su proceso de afiliación
- » capacita a los oficiales de área en sus tareas, según se detalla en [el Manual de Área](#) (vea la última sección de este manual)
- » supervisa sus actividades
- » se mantiene en contacto cercano con ellos y se reúnen ocasionalmente para platicar del ministerio de Aglow en su área
- » inicia y da seguimiento a las evaluaciones de oficiales de área

Responsabilidades cuando se ausenta de la nación

El director o coordinador nacional debe estar a la disposición de los grupos locales y las juntas de área lo más consistentemente que sea posible. Si necesita alejarse del país por más de dos meses consecutivos, el director o coordinador nacional:

- » mantiene sus responsabilidades a través de comunicación con la familia de Aglow en su nación
- » les indica que se comuniquen con la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.

Al mantener sus responsabilidades a través de comunicaciones con su nación, el director o coordinador nacional:

- » notifica a los grupos locales y juntas de área de su próxima ausencia y les deja saber que seguirá estando disponible para ellos
- » indica las direcciones en donde puede ser contactado durante su ausencia
- » nombra a alguien que esté disponible para recibir y repartir la correspondencia de Aglow, quien le reenviará toda aquella que sea importante
- » da seguimiento, por correo o teléfono, a los asuntos que requieran de atención

Al dirigir el trabajo al director nacional o a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II.:

- » notifica a los grupos locales y juntas de área de cualquier ausencia a futuro y les instruye a que envíen sus comunicaciones al director nacional o a la Oficina Mundial – Internacional durante dicho período de tiempo

NOTA: Es importante que notifique a la Oficina Mundial – Internacional de cualquier ausencia a futuro con la mayor antelación posible, incluyendo las fechas y direcciones en donde puedan contactarlo y el método elegido para manejar las responsabilidades durante la ausencia.

Si un coordinador nacional desea extenderse a una nación que no está dentro de su área designada, la coordinación de dicha extensión se hará a través de la Oficina Mundial – Internacional.

Procedimientos de extensión para el Director o Coordinador Nacional

El director o coordinador nacional es responsable de la extensión de Aglow dentro de su área designada. El asistente nacional y/o las juntas de área pueden ayudarle con estas responsabilidades.

Responsabilidades de extensión del Director o Coordinador Nacional

- » Responde todas las preguntas acerca del establecimiento de los nuevos grupos de Aglow dentro de su área designada, adjunta una copia de las páginas **Sección 1 – El fundamento del ministerio** localizado en el *Manual Local Internacional de Aglow para hombres y mujeres*.
- » Cuando vuelva a escuchar de las personas interesadas, les ofrece la **Sección 2: Establezca un grupo de Aglow en su comunidad** que se encuentra en *Manual Local Internacional de Aglow para hombres y mujeres*.

Si no ha sabido nada de ellos en una semana o dos, no dude en hacer una llamada de seguimiento o en enviar una breve notita. ¿Tienen preguntas adicionales acerca de Aglow? ¿Conocen a otros en su vecindario que estarían interesados en comenzar un Aglow? ¿Alguna vez han asistido a una reunión de extensión de Aglow? Si hay una reunión cerca, podría invitarlos a que asistan.

Puede enviarles un correo-e o una tarjeta de seguimiento después de un mes, si los contactos o grupos no los han vuelto a contactar.

Cuando ya tomaron la decisión de comenzar un nuevo grupo, el director o coordinador nacional puede unírseles, de ser posible, un día para ayunar y orar como preparativo para la apertura de ese nuevo grupo. Durante su visita:

- » Explique la historia y propósito de Aglow, los requisitos y deberes de los oficiales y cómo elegir a los asesores locales. **Sección 3: Qué significa ser un líder local de Aglow y Sección 4: Puestos en la Junta Ejecutiva/Asesores locales de Aglow.**
- » Ayude en la selección de oficiales. (Es esencial que elijan cuidadosamente a los oficiales. Un fundamento firme capacitará al grupo para que florezca y edifique un ministerio de Aglow sólido.)
- » Explique cuál es la papelería necesaria para la afiliación del nuevo grupo.

Debe mantener una relación cercana con el nuevo grupo durante esta etapa de formación.

Cuando el grupo comience a tener reuniones mensuales con regularidad, envíe al presidente la siguiente información del *Manual Local Internacional*:

O-

Al afiliarse un grupo local, entrégueles una copia del *Manual Local Internacional*. Si el grupo es un Grupo a la luz de Aglow, solo entrégueles los lineamientos de un Grupo a la luz de Aglow, que se encuentran en el manual.

Si por alguna razón es absolutamente imposible que su junta esté allí en persona, podrá enviar la anterior papelería por correo postal. Pero, su primera opción siempre debe ser una visita personal.

Procedimientos de afiliación para el Director o Coordinador Nacional

Responsabilidades de supervisar el proceso de afiliación

El director o coordinador nacional es responsable de la supervisión del proceso de afiliación de los grupos locales y de las juntas de área en su área designada. Los detalles de las responsabilidades de las juntas locales y de área están en los manuales locales y de área.

El director o coordinador nacional:

- » entrega a la junta en formación una copia del *Manual Local Internacional*; utiliza ese manual para capacitar a la nueva junta en la visión y función de Aglow.
- » recibe una solicitud de afiliación de la nueva junta local, asegurándose de que toda la información esté completa
- » envía la solicitud de afiliación a la Oficina Mundial – Internacional tan pronto esté completa y guarda una copia para sus archivos
- » envía el cuestionario de liderazgo de cada oficial en la junta local o de área. (Deben de responder todas las preguntas. Cada cuestionario de liderazgo debe ir firmado por sus asesores.)
- » revisa cuidadosamente toda la papelería de liderazgo y darle seguimiento a cualquier punto en duda
- » firma y envía todos los cuestionarios de liderazgo a la Oficina Mundial – Internacional y guarda una copia para sus archivos. Cualquier divergencia de las políticas establecidas debe ir explicada en una carta. Informa al presidente del Comité Regional.

Si hay juntas de área y/o asistentes nacionales, estas ayudarán al director o coordinador nacional con los procedimientos anteriores en lo que respecta a los grupos locales a su cuidado. En este caso, envían todos los papeles de liderazgo al director o coordinador nacional y guardan una copia para sus archivos. Luego, el director o coordinador nacional firma y envía la papelería apropiada a la Oficina Mundial – Internacional.

Al tener la aprobación final de la Oficina Mundial – Internacional, recibirán la papelería oficial de Aglow, junto con el número de identificación de Aglow Internacional. El director o coordinador nacional puede solicitar que le envíen la papelería oficial directamente para entregarla personalmente a la nueva junta.

Al recibir la aprobación final, la Oficina Mundial – Internacional envía:

- » una carta de bienvenida
- » papelería oficial
- » un paquete de información que incluye:
- » información de la Asociación Global, políticas y procedimientos*
- » formulario de Asociación Global y un paquete con 25 tarjetas de membresía*

*** Cuando sea posible, les enviaremos la traducción correspondiente de estos artículos.**

NOTA: Si responden los formularios de afiliación en otro idioma que no sea inglés, el director o coordinador nacional es el responsable de leer cuidadosamente el cuestionario de liderazgo y de dar su aprobación por medio de su firma en cada uno. Luego, deben enviar los papeles a la Oficina Mundial – Internacional, como siempre. La firma del director o coordinador nacional será aceptada como la aprobación del cuestionario de liderazgo.

La siguiente información le será útil cuando afilien grupos locales y juntas de área:

- » Una junta local o de área debe tener un mínimo de tres oficiales.
- » Para poder afiliarse, cada junta local o de área debe contar con un mínimo de dos asesores, con el entendido de que continuarán buscando un tercero.
- » Los oficiales que sirven en la misma junta no deben pertenecer a la misma iglesia. Debe haber al menos dos iglesias representadas, preferiblemente si son tres.
- » Todos los oficiales de Aglow deben cumplir con los requisitos de liderazgo listados en el *Manual Local Internacional*.
- » Los oficiales ejecutivos deben completar los cuestionarios de liderazgo para cada nueva junta antes de poder afiliarla.
- » Todos los asesores deben firmar los cuestionarios de liderazgo
- » Una junta no debe funcionar más de un año sin afiliarse.

Lineamientos financieros para el Director Nacional, Coordinador y Asistente

Cuando el director o coordinador nacional es designado, puede ser que Aglow Internacional provea un fondo de trabajo, si es posible y solo bajo circunstancias especiales. Animamos a los líderes a que recauden fondos para ayudar con sus gastos. Estos fondos serán utilizados solo para cubrir los gastos reales como correo postal, llamadas telefónicas, fotocopias, pasajes aéreos, pasajes de autobús, alojamiento o kilometraje en viajes en automóvil, etc., generados por el director o coordinador nacional y relacionados con su trabajo en Aglow en el territorio que le ha sido asignado.

Si un asistente nacional ha sido designado para servir con un director o coordinador nacional, el asistente debe enviar sus solicitudes de fondos de trabajo al director o coordinador nacional. El director o coordinador comunicará esta solicitud a la Oficina Mundial – Internacional, quienes enviarán los fondos directamente al asistente.

Contabilidad

» Cuenta bancaria

Dependiendo de las leyes en su nación, debe abrir una cuenta bancaria a nombre de Aglow Internacional – (*su nación*). La cuenta debe tener dos o tres firmas registradas, pero solo es necesaria una firma para girar cheques.

Informes

Lleve un libro contable con todos los gastos relacionados al ministerio de Aglow (transporte, alimentación, alojamiento, teléfono, correo, etc.). Registre los ingresos (diezmos, membresías, fondos de trabajo, venta de literatura, etc.).

Concilie los estados financieros y los registros de gastos mensualmente.

Envíe un informe financiero trimestral a la Oficina Mundial – Internacional. Guarde los libros contables, estados financieros, cheques cancelados y todos los recibos o comprobantes en sus archivos por, al menos, 3 años. (Puede utilizar los formularios de comprobantes que da Internacional para registrar los gastos cuando no sea fácil obtener recibos.)

Suministros

Aglow Internacional le proporcionará al director o coordinador nacional todos los formularios necesarios, literatura informativa y material de liderazgo. La literatura complementaria será provista según se necesite, con la aprobación de la Oficina Mundial – Internacional.

Flujo de fondos

Los grupos locales afiliados enviarán los diezmos y las cuotas de la Asociación Global al director o coordinador nacional para complementar sus fondos de trabajo de extensión [Asociación Global](#). Deben quedar registrados en el informe financiero trimestral. La Oficina Mundial – Internacional hará los ajustes en el flujo de fondos para sus naciones, de ser necesario.

Designación del Asistente Nacional

Un asistente nacional es un representante de Aglow que trabaja bajo la dirección de un director o coordinador nacional ayudando en la supervisión del trabajo de Aglow.

La Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva y la Oficina Mundial – Internacional dan la aprobación para que pueda servir en esta capacidad. Su nombramiento es, inicialmente, por un año, con una evaluación al final de ese período. Puede ser nombrado nuevamente para el puesto, hasta que sea necesario. Después de ser nombrado, en un año plazo, debe de renunciar a cualquier puesto que tenga en la junta. Cuando se establece una junta nacional, el asistente nacional es relevado de sus responsabilidades en esa nación.

Responsabilidades de un Asistente Nacional

En su relación con el director o coordinador nacional, el asistente nacional

- » trabaja bajo la dirección del director o coordinador nacional para promover y supervisar el trabajo de Aglow
- » sirve como integrante de Consejo Internacional
- » ayuda en la formación de grupos nuevos
- » ayuda a los grupos a completar sus formularios de afiliación, asegurándose de conseguir las firmas de los asesores
- » ayuda impartiendo capacitación de liderazgo a los grupos locales y juntas de área, cuando corresponda
- » presenta los planes de viaje a futuro ante el director o coordinador nacional para recibir aprobación antes de proceder; los viajes en Aglow deben realizarse solo con la dirección del director o coordinador nacional.
- » se comunica con regularidad con el director o coordinador nacional, manteniéndolo informado de todas las actividades
- » tiene libertad para comunicarse con la Oficina Mundial – Internacional, según lo desee o necesite

Si asiste a un director nacional que vive en una nación diferente a la suya, siga las responsabilidades detalladas abajo.

División de responsabilidades (Director Nacional con un asistente)

Cuando un director nacional tiene un asistente que comparte las responsabilidades de las siguientes maneras:

Extensión

Asistente Nacional:

- » da seguimiento oportunamente a todos los contactos y solicitudes de información de Aglow en su nación/es y mantiene informado al director nacional
- » sigue los procedimientos de extensión utilizados por los directores nacionales
- » maneja todo el trabajo de extensión personalmente; los oficiales locales no deben realizar este trabajo
- » acompaña al director nacional cuando viajan a lo interno de la nación (o naciones)

Director Nacional/Coordinador Nacional:

- » informa al asistente nacional de todos los contactos existentes en esa nación (o naciones) y qué seguimiento se ha realizado
- » entabla contacto con todos los grupos nuevos en desarrollo
- » viaja internamente en la nación (o naciones) para reunirse con las personas de Aglow para lo que sea necesario; el asistente nacional debe estar plenamente informado de esto, debe ser incluido en los planes y debe viajar con el director nacional cuando sea posible

Procedimientos de afiliación

Asistente Nacional:

- » asiste a los grupos nuevos con el proceso de afiliación
- » reúne los documentos de afiliación, asegurándose de que estén completos
- » envía en el menor tiempo posible, y por correo postal, todos los documentos de afiliación al director/coordinador nacional

Director Nacional/Coordinador Nacional:

- » revisa cuidadosamente todos los documentos de afiliación recibidos del asistente nacional.
- » firma todos los documentos.
- » envía por correo postal todos los documentos a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. y envía una copia al enlace del Comité Regional.

Desarrollo de liderazgo

Asistente Nacional:

- » ayuda a los grupos en formación a entender la información básica de Aglow
- » es responsable de todos los arreglos físicos para las sesiones de capacitación de liderazgo impartidas por el director nacional

- » asiste a todas las sesiones de capacitación de liderazgo y apoya al director o coordinador nacional como lo requiera el director nacional

Director Nacional/Coordinador Nacional:

- » imparte el *Desarrollo de Liderazgo Local* y otras capacitaciones de liderazgo que Aglow Internacional provea para todos los grupos; lo imparte al menos una vez al año empleando el Manual Local y otros materiales actualizados de Aglow

Supervisión de grupos establecidos

Asistente Nacional:

- » Mantiene comunicación regular con todos los grupos bajo su responsabilidad por correo-e, teléfono y una visita personal ocasional. Esto con el fin de platicar acerca del trabajo de Aglow, averiguar si hay algún problema, ayudar con los problemas y animar a los líderes.
- » envía informes completos y con regularidad al director nacional
- » acompaña al director nacional cuando realizan viajes internamente en el país

Director Nacional/Coordinador Nacional:

- » visita, escribe o llama por teléfono a los líderes de Aglow en cualquier momento. Al visitar, el asistente nacional debe acompañar al director/coordinador nacional
- » está alerta para verificar cualquier indicio de debilitamiento o problemas potenciales
- » mantiene informado al asistente nacional de toda información nueva de los grupos

Conferencias nacionales

Asistente Nacional:

- » asiste al director nacional, según se requiera

Director Nacional/Coordinador Nacional:

- » inicia, planifica y dirige todas las conferencias con la ayuda del asistente nacional

Finanzas

Asistente Nacional:

- » notifica al director nacional de la necesidad de fondos (para correo postal, teléfono y viajes)
- » recibe fondos directamente de la Oficina Mundial – Internacional (a menos que hayan hecho otros arreglos)
- » abre una cuenta de Aglow separada para los fondos del asistente nacional
- » lleva registros financieros completos
- » envía un informe financiero trimestral a la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. con copia para el Director/Coordinador Nacional

Director Nacional/Coordinador Nacional:

[National Director/National Coordinator](#) Section 4.

SECCIÓN 5

ALGUNAS CUESTIONES PRÁCTICAS

Información para contactar a Aglow Internacional

Direcciones de Aglow Internacional y otra información de contacto:

Dirección física:

Aglow International
123 2nd Avenue South
Suite 100
Edmonds, WA 98020 U.S.A.

Teléfono:

Número de teléfono: 1-425-775-7282
Número de fax: 1-425-778-9615

Dirección postal:

Aglow International
P.O. Box 1749
Edmonds, WA 98020-1749

Direcciones de correo-e de las oficinas centrales:

Buzón de correo general: aglow@aglow.org
Oficina Mundial – Internacional: intl.fieldoffice@aglow.org

Direcciones de correo-e del personal:

Todo el personal de la Oficina Mundial – Internacional puede ser contactado por correo electrónico en:

Global Field Office - International			
General	Mailbox	intl.field@aglow.org	
Christie Spaulding	Director	ChristieSpaulding@aglow.org	(425) 275-0223
Christie Spaulding	International Affiliations Coordinator	ChristieSpaulding@aglow.org	(425) 275-0223
		What's App #	(425) 330-6005

Asociación Global

Durante las reuniones de grupos locales de Aglow se hace la presentación de la Asociación Global. Pueden encontrar información de cómo presentar las membresías y qué implica una membresía en el *Manual Local Internacional de Aglow para hombres y mujeres*.

Convertirse en miembro de Aglow significa que se hace parte del ministerio que Aglow lleva a cabo para personas de toda edad, raza y cultura. Puesto que una membresía es señal de compromiso, ser miembro es un criterio útil a la hora de buscar liderazgo, y una forma tangible de articular a la familia de Aglow en todo el mundo. Las membresías deben ofrecerse en todas las naciones, excepto en aquellas en las que no sea legal o no sea culturalmente permitido hacerlo.

Membresía en Aglow – Asociación Global de Aglow

El 1 de abril de 2015 comenzó el programa Asociación Global de Aglow. Las membresías en todas las naciones afiliadas de Aglow serán llamadas **Socios Globales**. Cancelar la cuota de membresía en su nación hace que una persona sea miembro del ministerio global de Aglow Internacional, así como también miembro de Aglow en su nación y en su grupo local.

La cuota de membresía mundial cobrada es una cantidad determinada por el liderazgo nacional de Aglow en su nación. Sus líderes nacionales de Aglow también determinarán la distribución de dicha cuota, entre sus grupos locales y el liderazgo nacional, para ayudar a financiar el ministerio de su país. Su liderazgo nacional enviará 10% del total de membresías canceladas a las oficinas centrales de Aglow en Edmonds, Washington, EE. UU. para ayudar a costear la visión apostólica del ministerio. La membresía es válida por un período de un año y luego hay que renovarla.

Para motivar las membresías en Aglow, la junta ejecutiva local debe entender su valor y propiciar la oportunidad de que otros se hagan miembros. El secretario es, por lo general, la persona responsable de mantener los registros de membresías. (Vea el *Manual Local Internacional de Aglow para hombres y mujeres*, Parte 1, Sección 4, para leer cuáles son las responsabilidades del secretario, y la Parte 2, Sección 7 para encontrar el formulario de membresía para fotocopiar.)

El liderazgo con el que se relaciona (área, nacional o internacional) les explicará cómo debe manejarse la Asociación Global de Aglow en su grupo local. Por ejemplo: un tercio de la cuota de membresía cobrada debe permanecer en la tesorería local de Aglow y dos tercios deben ser enviados a su liderazgo (para cubrir los gastos de Aglow en su nación).

Proyectos para recaudar fondos

Tanto las juntas nacionales como las locales tienen la opción de llevar a cabo uno o dos proyectos o eventos anuales para recaudar fondos, como medio de agenciarse de fondos adicionales a las ofrendas recibidas.

Si se producen artículos para la venta empleando el logotipo de Aglow, por favor escriban a las oficinas centrales de Aglow para recibir aprobación para cada artículo antes de producirlos. ([logotipo de Aglow](#))

Proyectos para financiar actividades de extensión

Si un grupo inicia una actividad de extensión en su comunidad (como alimentar al hambriento o ministrar en un orfanato) podrán recoger una ofrenda designada en su reunión de extensión o realizar un evento para recaudar fondos para ese fin.

Lineamientos para traducir materiales de Aglow

- » Las **solicitudes para traducir un libro o publicación de Aglow** debe venir del nivel más alto de liderazgo de Aglow en cualquier país. Deben enviar estas solicitudes a Aglow International, Attention: Global Field Office – International. Ellos, junto con la oficina de servicios creativos, les ayudarán a llevar a cabo su proyecto de traducción.

IMPORTANTE: La **Oficina Mundial – Internacional** debe autorizar la traducción del material antes de proceder con el proyecto. Esto asegura que la traducción sea hecha a partir de la edición más reciente del material. También, los derechos de autor de mucha de nuestra literatura son propiedad de nuestros autores, y Aglow debe recibir su autorización y decidir si deben pagar regalías.

- » Cuando estén considerando traducir cualquiera de las publicaciones de Aglow, por favor tengan presentes las prioridades sugeridas que establece la Oficina Mundial – Internacional de Aglow. Esto asegurará que haya recursos adecuados para ayudar en la obra de Aglow.

Prioridades sugeridas:

(1) El *Manual Local Internacional de Aglow para hombres y mujeres de Aglow*,

(2) Otros materiales actualizados de Aglow Internacional que pueden encontrar en MyAglow en el sitio web de Aglow.

- » **La necesidad de traducción debe ser presentada ante la Oficina Mundial – Internacional.** Por favor incluyan las fechas estimadas para el inicio y conclusión de cada traducción, la fecha de la edición que será traducida, y cómo se usará el material (para venta de Aglow, para regalar con fines evangelísticos, etc.).
- » **Si solicitan asistencia financiera**, por favor expliquen sus necesidades ampliamente antes de comenzar el proyecto. Puede o no haber fondos disponibles al momento en que los soliciten para el proyecto.
- » **No pueden hacer cambios al contenido de una publicación de Aglow** en la traducción bajo ninguna circunstancia, sin la autorización por escrito de las oficinas centrales de Aglow Internacional o de la oficina de servicios creativos.
- » Después de haber recibido la autorización de parte de la Oficina Mundial – Depto. de RR. II., **procedan con la traducción con un traductor/a calificado.** El traductor debe ser un cristiano maduro (familiarizado con nuestras doctrinas), que domine el inglés y el idioma de la traducción, que deberá ser su idioma materno.

NOTA: Incluyan en cada manuscrito el nombre del traductor y la fecha en que fue traducida la edición.

- » El manuscrito traducido debe ser **revisado cuidadosamente y, luego, de ser posible, entregado a otro traductor aprobado para revisar y verificar** que la traducción sea fiel y completa. O, alguien en la junta nacional debe leerlo cuidadosamente antes de su impresión.
- » Una vez la traducción haya sido revisada cuidadosamente y aprobada, por favor sigan los **lineamientos para imprimir y reproducir materiales de Aglow.**

Traducción de literatura

División de responsabilidades

Responsabilidades de la Oficina Mundial – Internacional

- » Sirve como enlace entre la oficina de servicios creativos de Aglow y el líder, cuando aplica.
- » Mantiene correspondencia con el líder que supervisa los proyectos de traducción, sugiriendo artículos que puedan ser útiles para el ministerio en ese país y recabando información para saber del progreso del proyecto.
- » Responde a las solicitudes de asistencia financiera para los proyectos de traducción /impresión, si hay fondos disponibles.
- » Recibe preguntas acerca de traducciones y pone en contacto a dichas personas con el líder que supervisa los proyectos de traducción, cuando sea necesario. (A modo de respuesta, podrían enviar alguna literatura o proporcionar la dirección.)
- » Da aprobación para cada proyecto junto con la oficina de servicios creativos de Aglow. Mantiene informado al liderazgo regional.
- » Cuando corresponda, la oficina de servicios creativos de Aglow preparará un acuerdo legal para la traducción de un libro con derechos de autor propiedad del autor.
- » Se comunica con los autores de Aglow para recibir autorización para que se realice el trabajo de traducción.

Responsabilidades de los líderes nacionales

- » Mantienen comunicación constante desde el inicio del proyecto con su comité regional o con la Oficina Mundial – Internacional, brindando información de los siguientes puntos.
- » Evalúan la necesidad en su nación de contar con literatura traducida, esto es, cuál idioma es más necesario, cuáles publicaciones, cantidades, etc. Esto incluye actualizar la información, los manuales y la correspondencia que necesita ser traducida.
- » Obtienen autorización de la Oficina Mundial – Internacional para traducir el material y asegurarse de contar con información actualizada y/o ediciones actuales.
- » Planifican cómo se utilizará la literatura, esto es, para la venta, regalada, distribuida por otras organizaciones, etc.
- » Obtienen cotizaciones razonables para la traducción, digitación, impresión/fotocopias, etc. y consideran los fondos disponibles. Mantienen informado al Comité Regional.
- » Localizan a un traductor calificado y platican acerca de los términos, incluyendo el plazo, pago, etc.
- » Se aseguran de que la traducción sea revisada cuidadosamente para verificar que sea fiel y completa. Este trabajo lo realizará una segunda persona (con una comparación oración por oración del manuscrito en inglés). Que el manuscrito sea digitado, de ser posible.
- » Incluyan el nombre del traductor y la información de derechos de autor necesaria en todas las publicaciones. Guarden las versiones originales, etc. (para reimpressiones) y todo el inventario de [publicaciones de Aglow](#).

- » Envían copias de muestra, una vez estén terminadas, al Comité Regional y/o Oficina Mundial – Internacional, a solicitud. Distribuyan la literatura según lo planificado; estén al tanto de las existencias.

Responsabilidades de los traductores de Aglow

- » Trabajan en cooperación con el liderazgo de Aglow en la nación, siguen sus indicaciones y cumplen con los términos acordados.
- » Utilizan una computadora para digitar la traducción. Traducen el texto lo más fielmente posible, tratando de mantenerse apegados al significado original. Son cuidadosos de no omitir o cambiar nada, a menos que hayan recibido autorización de parte de la Oficina Mundial – Internacional.
- » Incluyen su nombre y fecha de la edición traducida en la página inicial.
- » Incluyen la información de derechos de autor y la dirección actual de Aglow Internacional. (Vea a continuación los lineamientos para imprimir materiales de Aglow.)

Lineamientos para imprimir y reproducir materiales de Aglow

- » **Las solicitudes para impresión, reimpresión, fotocopias, revisión o reproducción de cualquier publicación** deben venir del máximo liderazgo de Aglow en cualquier nación. Estas solicitudes deben ser enviadas a Aglow International, Attention: Global Field Office - International.
- » Si necesitan ayuda económica, por favor expliquen ampliamente sus necesidades antes de comenzar el proyecto.

NOTA: Si recibieron autorización para imprimir al recibir la autorización para la traducción, no necesitan aprobación adicional.

IMPORTANTE: La Oficina Mundial – Internacional debe autorizar la traducción del material antes de proceder con el proyecto. Los derechos de autor de mucha de nuestra literatura son propiedad de nuestros autores, y Aglow debe recibir su autorización y decidir si deben pagar regalías.

- » **No pueden hacer cambios al contenido de una publicación de Aglow** en la traducción bajo ninguna circunstancia, sin la autorización por escrito de las Oficinas Centrales de Aglow Internacional.
- » **El nombre de AGLOW es una marca registrada y no debe traducirse.** Debe estar en todas las publicaciones de Aglow, a menos que hayan recibido autorización especial por escrito.
- » A menos que la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. haga una excepción, cada proyecto traducido o reimpresso debe tener la siguiente información de derechos de autor (en el idioma de la publicación):
- » Esta publicación fue originalmente publicada con el título de _____
- » (Indique el título en inglés), en los Estados Unidos de América por Aglow International
- » P.O. Box 1749, Edmonds, WA 98020, Derechos de autor _____ (fecha) en los EE. UU.

- » Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida en ninguna forma sin la autorización escrita de Aglow International.

NOTA: El lugar y año de esta impresión debe aparecer (en inglés) en cada publicación, en la misma página en la que se encuentra la información original de los derechos de autor (arriba).
- » También puede aparecer el nombre y dirección para solicitar más literatura (en el idioma de la publicación).
- » Vea “Leyes sobre derechos de autor” a continuación para mayor información.
- » La persona que supervisa el proceso de impresión debe investigar cuál es el **procedimiento nacional para derechos de autor**. Si es necesario conseguir un segundo derecho de autor, éste debe aparecer cerca del texto de derecho de autor original, en el idioma de la publicación.
- » Una vez completado el proyecto, **deben enviar copia del mismo a la Oficina Mundial – Internacional**. Solo es necesario enviar una copia del material reimpresso, pero deben enviar tres copias de todas las publicaciones traducidas (a menos que sean fotocopias) cuando el proyecto esté completado. Es posible que se soliciten copias adicionales de las traducciones posteriormente.

Producción de accesorios de Aglow

Aquellas personas que deseen producir un artículo para su venta con el nombre o el logotipo de Aglow, deben obtener el permiso correspondiente poniéndose en contacto con la Oficina Mundial – Internacional antes de producirlo.

Publicaciones de Aglow

Comuníquense con la Oficina Mundial – Internacional para recibir información actualizada.

Leyes de derechos de autor

Aglow Internacional solicita a todos sus grupos que honren la ley pública sobre derechos de autor de E.U.A. Esto significa que la música que esté registrada en los EE. UU. no puede ser duplicada, a menos que se cuente con autorización escrita del titular de los derechos de autor.

1. Uso de música impresa y con derechos de autor en las reuniones de Aglow:

El uso de una sola pieza registrada con derechos de autor durante un servicio de adoración o una asamblea religiosa no es una infracción a la ley de derechos de autor. Por lo tanto, pueden utilizar cualquiera de las siguientes ayudas visuales para mostrar una obra registrada: una transparencia para un retroproyector, pizarra, pliego grande de papel. Es contra la ley duplicar la letra de música registrada en partituras o fotocopiar la música registrada, a menos que se cuente con permiso del titular de los derechos de autor.

2. Grabación de música registrada en las reuniones de Aglow:

La grabación y reproducción de toda la música registrada con derechos de autor para la venta o para regalar es contra la ley, a menos que obtengan autorización del titular de los derechos de autor antes de darlo al público. No incluyan música registrada con derechos de autor en el audio de la prédica a menos que estén preparados para solicitar el permiso requerido. Sin embargo, la ley sí permite grabar la música de alabanza y adoración para uso personal, siempre que no dupliquen el audio.

Uso del logotipo de Aglow

Nombre: **AGLOW INTERNATIONAL**



Logotipo de Aglow International con eslogan:



El logotipo de Aglow es una marca registrada. A fin de proteger la integridad de nuestra marca, esta solo se podrá utilizar para propósitos de Aglow. El logotipo de Aglow no puede ser usado junto con el ministerio personal o para ganancia personal.

El logotipo de Aglow sí puede ser usado para fines publicitarios (esto es, volantes para una reunión de extensión de Aglow, una carta de noticias de Aglow, etc.). Si reciben autorización de la Oficina Mundial – Internacional primero, pueden utilizarlo en los accesorios de Aglow que produzcan para la venta, incluyendo recetarios de cocina y otros libros, vestuario o accesorios (eso es, llaveros, pocillos, etc.).

En EE. UU., el papel membretado se imprime en color terracota sobre papel color blanco. Si deciden imprimir su propia papelería, deben mantener exactamente el mismo diseño de logotipo, y pueden imprimirlo en terracota, negro o blanco.

El logotipo Aglow fue rediseñado en el 2005.

Nuestra sugerencia para el diseño de la papelería en su nación es:



_____ **Canadá**

(o su nación)

Etiqueta

Cuando los viajeros que visitan el país contactan a los líderes de Aglow

Dada la facilidad y frecuencia de los viajes a nivel global en la actualidad, las personas en Aglow de todo el mundo viajan a naciones que no son la propia. Es frecuente que se pongan en contacto con los líderes nacionales de Aglow o con la Oficina Mundial – Internacional para averiguar cómo asistir a las reuniones de Aglow durante sus viajes.

A continuación encontrarán unos lineamientos que les ayudarán, como liderazgo nacional, a atender a estos visitantes en su nación.

Cuando un viajero se comunica con la Oficina Mundial – Internacional solicitando información acerca de Aglow en naciones específicas:

- » Se le pregunta el motivo de su viaje.

El personal de la Oficina Mundial – Internacional le preguntará si desea asistir a una reunión de Aglow como oyente o si está buscando posibles lugares en dónde predicar.

Si la persona desea asistir a una reunión Aglow en cualquier lugar de la nación, se le da la información de cómo contactar al líder nacional de Aglow o a su oficina. La Oficina Mundial – Internacional no da información de contacto para una ciudad o grupo en particular. El líder/oficina nacional tiene libertad de dar cualquier información que considere pertinente al viajero que los ha contactado.

Si la persona es un predicador potencial para un grupo local, la Oficina Mundial – Internacional tomará la información y contactará directamente al líder nacional. El líder nacional tiene, entonces, la opción de contactar a esta persona o no y de hacer los arreglos para que llegue a predicar.

Como regla general, la Oficina Mundial – Internacional no recomienda predicadores. Ocasionalmente, si un integrante de la Junta Internacional de Directores u otro líder clave en Aglow viaja a su nación y está dispuesto a predicar, les daremos esa información a los líderes nacionales para que hagan los arreglos necesarios, si así lo desean.

No están obligados a proveer alojamiento al viajero.

- » Aparte de un cordial saludo por teléfono, no tienen la responsabilidad de ayudar al viajero con cosas como alojamiento, comida, arreglos para visitar sitios turísticos, recibirlo en el aeropuerto o tren, etc.

Como líder nacional, usted tiene la libertad de dar instrucciones a su liderazgo local y de área acerca de los viajeros de Aglow a su nación.

SECCIÓN 6

JUNTAS DE ÁREA

Carta abierta al liderazgo nacional acerca de las Juntas de Área

Cómo utilizar esta sección del manual

Querido líder nacional:

Esta sección del *Manual Nacional* fue escrita para usted, así como también para las juntas de área que tal vez tenga en su nación (o naciones). Esperamos que esta información le sea útil al formar y liderar a sus juntas de área y también esperamos que sea una referencia útil para quienes sirven en esas juntas de área.

Esta sección está dedicada a aquellos temas relacionados directamente con las juntas de área. No obstante, una junta de área también necesitará una copia del Manual Local, así como de información adicional de otras secciones del *Manual Nacional* (esto es, Conferencias/Retiros).

Por favor elija el método que mejor le funcione para proveerles a las juntas de área con la información que necesitan. (Sugerencias: fotocopiar las páginas necesarias del Manual Nacional). La página 88 del *Manual Nacional* contiene información acerca de sus responsabilidades en la creación de las juntas de área. Sin embargo, es muy importante que esté familiarizado con todos los lineamientos para las juntas de área.

Que Dios lo bendiga al buscar la dirección de Dios en oración para formar y liderar a las juntas de área. Nos regocijamos con usted al ver el crecimiento que se lleva a cabo en el ministerio de Aglow en su nación (o naciones), porque sabemos que el resultado es que más personas están siendo alcanzadas con el amor salvador de Jesús.

Por favor avísenos si podemos serle útiles en alguna otra forma. Estamos aquí para servirle.

Con amor, sus hermanos en Cristo Jesús,

La Oficina Mundial - Internacional

¿Por qué necesitamos una junta de área?

“Nos emociona ver que comienzan grupos nuevos en nuestra nación, pero hay cuatro grupos en una área que queda lejos de donde está localizada nuestra junta nacional y nos es difícil mantener un relación cercana con esas juntas locales. ¿Qué podemos hacer?”

Si, como líder nacional, se ha encontrado en una situación similar a la descrita arriba, puede ser hora de considerar la formación de una junta de área para servir a esos grupos locales.

Una junta de área está conformada por tres a cinco personas que cuidan y supervisan a los grupos locales en su área geográfica. Las juntas de área comienzan bajo la dirección del liderazgo nacional, con el apoyo de la Oficina Mundial – Internacional.

Una junta de área se relaciona estrechamente con los líderes de su nación a través de correspondencia constante, informes y visitas. Trabajan bajo la dirección general del liderazgo nacional, a quienes mantienen plenamente informados del trabajo de Aglow en su área. (Si no hay liderazgo nacional, la junta de área se relacionará con la Oficina Mundial – Internacional.)

Creación de una junta de área

¿Cómo formamos las juntas de área?

Cuando un presidente nacional (y su junta), director o coordinador nacional (con el apoyo del asistente nacional, si aplica) decide que es hora de formar una junta de área:

- » considera en oración quiénes son los posibles líderes de la junta de área de entre los líderes de la junta local en aquella área geográfica. Es sabio no debilitar a las juntas locales al elegir a personas que deben cambiarse al nivel de junta de área. ([Requisitos para los oficiales de la junta de área](#))
- » informa a la Oficina Mundial – Internacional de la necesidad de formar la junta de área, dándoles la oportunidad de dar sus opiniones
- » ayuda a la junta recién formada con el proceso de afiliación y los ayuda a entender su rol y responsabilidades, según se detalla en las páginas siguientes

El liderazgo nacional les facilitará los formularios necesarios para afiliarse a las juntas de área. (Pueden hacer fotocopias de los formularios en este manual o, de ser necesario, contacten a la Oficina Mundial – Internacional para que les envíen estos formularios.)

Solicitud de afiliación

Esta debe ser completada tan pronto designen a los oficiales de la junta de área y deben enviarla al líder nacional.

Cuestionario de liderazgo

Cada oficial debe completar un cuestionario de liderazgo y cada formulario debe ir firmado por, al menos, dos asesores de junta de área indicando su aprobación. Envíen todos los cuestionarios respondidos a su liderazgo nacional.

Durante el proceso de afiliación, la junta de área puede llevar a cabo todas sus tareas correspondientes. Las juntas de área deben estar afiliadas un año después del nombramiento.

Luego de completar la afiliación, el liderazgo nacional o la Oficina Mundial – Depto. de RR. II. enviará la papelería oficial de junta de área.

Rol de la junta de área

- » Ver cumplida la misión de Aglow (alcanzar a las personas en su área para Jesús), y
- » Amar y cuidar a aquellos que llevan a cabo el ministerio (sus líderes y grupos locales); tienen un propósito doble:
 1. sirven al liderazgo nacional al compartir las responsabilidades de estar en contacto cercano con cada junta y grupo local
 2. sirven a los grupos locales dentro del área geográfica que les han asignado, proporcionándoles capacitación, soluciones a los problemas, aliento y asistencia

Es vital que ustedes, como junta de área, también estén en comunicación cercana con su liderazgo nacional. Al ayudar de esta manera ustedes deben enviar, con regularidad, lo siguiente al liderazgo nacional:

- » comunicación frecuente acerca del trabajo de Aglow en su área
- » copias de las minutas de las reuniones mensuales de la junta de área
- » informes financieros trimestrales
- » diezmos de los fondos recibidos de los grupos locales en su área

Lleven ante el liderazgo nacional aquellos problemas que no puedan resolver a nivel de área.

Responsabilidades principales de su junta de área

A continuación encontrarán las responsabilidades principales de su junta de área:

- » forjan relaciones con los demás integrantes de la junta de área y con sus líderes locales
- » ayudan a su gente local a darse cuenta de que son parte de Aglow y que aportan a la visión global del ministerio
- » supervisan la vida y salud de las juntas y grupos locales en su área
- » establecen una relación cercana con cada grupo local, tal vez al designar a un oficial de área como enlace para cada grupo
- » desarrollan líderes al reconocer sus dones y al alentarlos a que ellos los desarrollen y utilicen
- » desafían a los grupos locales a que se extiendan hacia las personas en sus comunidades
- » se reúnen con su liderazgo nacional y fijan metas tangibles cada año y monitorean esas metas con sus grupos locales
- » trabajan con su liderazgo nacional para proporcionar seminarios anuales de desarrollo de liderazgo
- » realizan, con el apoyo de su liderazgo nacional, retiros de área para todos los interesados ([Planificación de Conferencias/Retiros](#))
- » van a lugares en donde no hay un Aglow establecido para comenzar grupos nuevos.

Puede serles útil elaborar un sencillo directorio Aglow con información acerca de los grupos locales en su área. Tanto ustedes, como los integrantes de las juntas locales, podrán utilizarlo para dirigir a las personas interesadas en Aglow al grupo más cercano. Alguna de la información que pueden incluir en el directorio es:

- nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico de cada presidente local
- hora y lugar de cada reunión local
- nombres y cargos de los oficiales de las juntas de área

NOTA: El directorio de Aglow es solo para beneficio de los integrantes de Aglow y nunca debe ser utilizado para su publicación, para actividades promocionales o como lista de correo para algo más que no sea de Aglow.

Enfoque de la junta de área

Este nivel de liderazgo puede consistir de una combinación de mujeres y hombres que trabajan juntos como equipo. Cada uno es responsable de llevar a cabo las tareas de su puesto a la vez que trabaja en unidad con la junta. (Es mejor comenzar con cinco oficiales, pero si no hay suficiente liderazgo disponible, una junta de área puede comenzar con un mínimo de tres oficiales. Deben elegir a los oficiales adicionales lo más pronto posible.)

Si sólo hay tres personas en la junta, sus cargos son:

- presidente (o director)
- secretario
- tesorero

El liderazgo nacional de su nación puede elegir los cargos adicionales que mejor se adapten a su cultura, pero los que recomendamos son:

- vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo
- coordinador de ministerios
- coordinador de extensión
- vicepresidente de retiros

Estos cargos pueden ser combinados. Por ejemplo, una persona puede servir como coordinador de ministerios y de extensión.

Nuestra declaración de visión

Portar la verdad del Reino que:

- » Restaura a las personas a ese lugar radiante desde donde puedan relacionarse con Dios y con los demás
- » Rompa la tiranía de la opresión
- » Traiga libertad y empoderamiento

Declaración de misión

Aglow Internacional es un movimiento del Reino que está decidido a ver que la voluntad de Dios se lleve a cabo en la Tierra como en el Cielo. Lo hacemos al:

- » Movilizar a millones para formar compañías de guerreros, defensores y líderes mundiales de trascendencia.
- » Establecer comunidades poderosas del Reino que están fundamentadas en la plenitud de Cristo en cada nación del mundo.
- » Empoderar a las personas para desarrollar recursos que les permitan aprovechar todo lo que Dios está liberando desde el cielo.
- » Formar equipos apostólicos que demuestren el poder del Cielo en los lugares más oscuros de la tierra. Cultivar una presencia mundial que cree una atmósfera de celebración, impartición y restauración.

Pero hay diferentes papeles en esa misión.

La **junta local** es responsable de supervisar a **un grupo local**. El palpitar de Aglow son los grupos locales, en los que las personas crecen y cambian a través de Jesucristo y se extienden hacia otros en sus comunidades.

La **junta de área** es responsable de supervisar a **varios grupos locales en un área geográfica específica**, misma que es determinada por el liderazgo nacional. Las personas que sirven en una junta de área deben tener una relación cercana con las personas en el liderazgo local y deben ayudarlas y alentarlas consistentemente.

El **liderazgo nacional** es responsable de supervisar a todas las juntas de área dentro de su nación (o naciones).

Esto incluye supervisar la vida y salud de la actividad existente de Aglow, así como supervisar el inicio de nuevo crecimiento. La meta del liderazgo nacional es ver que Aglow quede establecido como luz de esperanza para las personas de su país.

Requisitos para los oficiales de la junta de área

Un integrante de la junta de área

- » debe ser nacido de nuevo y creyente en el Señor Jesucristo
- » debe haber sido bautizado en el Espíritu Santo, con la evidencia de hablar en lenguas
- » debe estar de acuerdo con la declaración de Aglow *Lo que creemos*
- » debe estar de acuerdo con su cónyuge, si es casado
- » debe ser Socio Global (si su país ofrece membresía)
- » debe ser entusiasta y conocedor de Aglow y sentirse llamado por Dios para ser parte del ministerio.

Los integrantes de la junta de área deben asistir con regularidad a una iglesia local y representar a varias diferentes denominaciones. De ser posible, cada uno debería haber servido con anterioridad en el liderazgo de Aglow.

Un oficial nombrado o seleccionado para un puesto nuevo debe dejar cualquier otro puesto que desempeñe en el plazo de un año.

Cada junta de área no podrá tener a más de una persona de la misma familia sirviendo simultáneamente.

Es útil que los integrantes de la junta vivan en la misma área geográfica para que puedan reunirse con frecuencia.

Cada integrante de una junta de área debe mostrar habilidad para el liderazgo, vivir una vida ejemplar ante los demás y buscar a Dios diariamente y leer su Palabra. Debe ser enseñable y estar dispuesto a trabajar con otros en amoroso acuerdo, con una actitud de humildad y corazón de siervo.

Asesores de área

Su junta de área debe elegir de tres a cinco mujeres u hombres que sirvan como asesores para la junta. La junta puede acudir a los asesores de área para solicitar su consejo acerca de temas espirituales, legales y de negocios. Recomendamos que los asesores vivan en la misma área geográfica que los integrantes de la junta. En caso de que vivan en un área en la que es imposible conseguir suficientes asesores, por favor comuníquense con su liderazgo nacional.

Requisitos para los asesores

Los asesores de área

- » deben ser nacidos de nuevo y creyentes en el Señor Jesucristo
- » deben haber sido bautizados en el Espíritu Santo, con la evidencia de hablar en lenguas
- » deben estar de acuerdo con la declaración de Aglow *Lo que creemos*
- » deben sentirse llamados por el Señor a servir en esta capacidad
- » deben representar a diferentes trasfondos denominacionales, de ser posible
- » deben ser mujeres u hombres bien respetados en la comunidad
- » deben estar dispuestos a ofrecer consejo a la junta de área, pero dejarlos tomar la decisión
- » en la medida de lo posible, no ser parientes de nadie en la junta de área en la que sirve
- » deben servir sólo en una junta Aglow a la vez (con la excepción de los asesores generales internacionales)
- » servirán un año a la vez (al finalizar cada año, deben enviarle una carta a cada uno manifestando su agradecimiento por el servicio dado a Aglow).

Responsabilidades de los asesores de área

Asesores de área:

- » están disponibles para la junta de área de manera consistente, asisten a algunos retiros y a algunas reuniones mensuales de extensión
- » revisan las minutas de la junta
- » entrevistan y aprueban a los posibles candidatos para la junta de área (tres asesores deben firmar cada formulario)
- » asesoran a la junta, según lo requieran

Responsabilidades de la junta de área (hacia los asesores)

La junta de área:

- » mantienen constante comunicación con todos los asesores, reuniéndose con ellos dos o tres veces al año; de preferencia, trimestralmente
- » consultan a los asesores buscando su consejo corporativo, aunque no siempre compartan la misma opinión en todos los temas
- » envían una copia de las minutas aprobadas a todos los asesores luego de cada sesión mensual de la junta de área
- » aseguran a los asesores que son bienvenidos en todas las actividades mensuales de extensión, retiros, conferencias, etc.
- » extienden una invitación personal a, por lo menos, un asesor y su cónyuge para que asistan a cada retiro de área como invitados de la junta de área.

Los **asesores generales internacionales** son designados por la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva y la Junta Internacional de Directores.

Un asesor general internacional no tiene relación como asesor con las juntas nacionales, de área o locales de la nación en la que vive, a menos que sirva simultáneamente como asesor de una de esas tres juntas.

Responsabilidades de los oficiales de la junta de área

Presidente

Como presidente de la junta de área usted querrá alentar a los integrantes de la junta de área a que trabajen en amorosa unidad de espíritu. Usted debe buscar y ayudar a desarrollar el potencial en los demás.

Usted es el responsable de impulsar y supervisar el trabajo como un todo. Usted es integrante de todos los comités y usted es la persona más responsable de mantener estrecha comunicación con su líder nacional.

Si usted es el presidente de área, usted:

- » cumple con los requisitos listados bajo [“Requisitos para los oficiales de junta de área”](#) - Sección 6.
- » preside en las reuniones de junta y establece el paso de la misma. Usted prepara la agenda, considerando los comentarios de los integrantes de su junta y mantiene la reunión en los temas que se están discutiendo. Alienta la participación de todos y se asegura de que hagan mociones y que estas sean secundadas en aquellos asuntos que requieran de voto.
- » comparte con su junta todos los informes o correspondencia de sus líderes nacionales o regionales (del coordinador nacional de oración, inclusive) y de las oficinas internacionales de Aglow, asegurándose de que hagan copias de la información relevante y que esta sea enviada a las juntas locales en su área.
- » se asegura de que cada integrante de la junta tenga fácil acceso a una copia (o tenga una copia personal) de ambos, el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres* y de la sección del *Manual Nacional* para las juntas de área. **Es muy importante que cada líder esté familiarizado con el contenido del *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres*.**
- » preside en sus retiros de área. Esto no significa que usted tenga que hacerlo todo. Es importante que otros oficiales del área, coordinadores de ministerio o asistentes a los grupos locales de Aglow participen. Pero, usted supervisa todo el retiro, ayudando a que todo funcione perfectamente y en unidad. (*Manual Nacional* – [“Planificación de Conferencias/Retiros”](#).)

También vea [“Cómo afiliar grupos locales”](#) (Sección 6) para ver cuáles son las responsabilidades adicionales del presidente.

Secretario

Una sola persona puede llevar a cabo las responsabilidades de la secretaría, pero también pueden hacerlo dos personas, si hay suficiente liderazgo. Las dos partes de estas responsabilidades son:

Secretario de correspondencia

El secretario de correspondencia es responsable de comunicar la información entre la junta de área y los grupos locales en el área y así, contribuir al orden de Aglow.

Secretario de actas

El secretario de actas facilita el flujo ordenado de los negocios de la junta de área al organizar los detalles de los negocios para la junta.

Como secretario de correspondencia, usted:

- » cumple con los requisitos listados bajo "[Requisitos para los oficiales de junta de área](#)".
- » maneja la correspondencia para la junta de área. (Una excepción sería que muy a menudo, la correspondencia de y hacia el liderazgo nacional será con el presidente de área, y el presidente deberá compartirla con toda la junta.)
- » se ocupa de la publicidad de las reuniones que lleva a cabo la junta de área (por ejemplo, desarrollo de liderazgo y retiros de área).
- » compila un directorio de área que contenga los nombres de los grupos locales, nombres, correos electrónicos y números telefónicos de los presidentes locales y la hora y lugar de sus reuniones.
- » lleva un directorio de área actualizado y hace las revisiones necesarias cuando hay cambios.

Como secretario de actas, usted:

- » lleva un registro de las minutas (un breve resumen) de todas las reuniones de junta de área y de las reuniones especiales de negocios
- » busca la guía del Señor cuando transcribe las minutas de una reunión en la que los integrantes de la junta discutieron información que podría ser embarazosa para ciertas personas, de hacerse ésta pública
- » envía copias de las minutas a los asesores de área y al liderazgo nacional
- » informa al liderazgo nacional cuando hay un cambio de oficial en la junta de área y envía el formulario respondido de Cambio de oficial al liderazgo nacional

También vea "[Cómo afiliar grupos locales](#)" para ver cuáles son las responsabilidades adicionales del secretario (de actas).

Tesorero

El manejo eficiente que hace el tesorero de los recursos monetarios de la junta de área facilita el buen funcionamiento de todos los detalles financieros.

Si usted es el tesorero, usted:

- » cumple con los requisitos listados bajo [“Requisitos para los oficiales de junta de área”](#).
- » es responsable del manejo de los fondos de la junta de área y lleva registros exactos de todas las transacciones financieras. Usted paga las cuentas de la junta de área, después de haber recibido la aprobación de la junta de área para todos los gastos. (Las decisiones de los gastos se llevan a cabo en las reuniones de área y quedan registradas en las minutas.)
- » prepara los informes financieros mensuales para la junta de área y los informes trimestrales para el liderazgo nacional. Al final de cada año, usted le solicita a la junta que designe a alguien con conocimiento de contabilidad (que no sea miembro de la junta) para que revise sus libros.
- » instruye a los tesoreros locales acerca de sus responsabilidades, incluyendo los procedimientos para los informes financieros. Usted recibe y evalúa los informes financieros de los grupos locales en su área.
- » es responsable de enviar un diezmo (un símbolo de compromiso y dedicación) de 10% o más a su liderazgo nacional con el propósito de compartir la responsabilidad de apoyar el ministerio de Dios a través de Aglow. Si no hay liderazgo nacional, envía el diezmo a las Oficinas Mundiales - Internacional (a menos que las leyes de su país prohíban enviar dinero fuera del mismo)
- » necesita estar enterado de las leyes y regulaciones financieras de su nación que su junta necesita cumplir

Otras ayudas para los tesoreros

Contabilidad

Debe usar un diario de ingresos y egresos para mostrar la distribución de los ingresos (con recibos de caja) y los egresos (pagos en efectivo).

Cuenta de banco

Si su junta decide abrir una cuenta de banco, llevará el nombre de Aglow Internacional. La cuenta debe tener tres firmas registradas, con dos firmas necesarias para autorizar un cheque y una tercera, en caso necesario.

Uso de los fondos de Aglow

El Artículo VI de los Artículos de la Incorporación de Aglow Internacional declara, "Ninguno de los fondos de esta corporación se usarán para subsidiar empresas personales o ministerios personales". Los fondos de Aglow deben usarse solo para actividades relacionadas con Aglow o actividades de extensión.

NOTA: Si hay suficiente liderazgo disponible, tal vez quieran agregar a su junta uno o más de los siguientes cargos sugeridos.

Vicepresidente/Coordinador de desarrollo de liderazgo

Como vicepresidente de desarrollo de liderazgo, usted tiene efecto en el liderazgo futuro de Aglow. En equipo con su junta, usted tiene el privilegio de influenciar a quienes han sido elegidos para ir más allá de conocer a Jesús para estar involucrados como líderes en la obra de Dios a través de Aglow.

Al regocijarnos en nuestra experiencia de salvación, es importante entender e impartir a quienes dirige que han sido salvos para un propósito más grande. Caminamos en una identidad individual y colectiva a medida que Él nos llama a subir más cerca de Él. Como vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo, usted tiene la gran oportunidad de desarrollar a líderes en el área de su identidad, el favor de Dios, el llamado profético y apostólico de Aglow para todas las naciones, etc. Usted ha recibido el manto para inspirar a las mujeres y a los hombres a que pongan en acción el Evangelio y a que lleven con gozo el amor de Jesús a sus comunidades. ¡Hemos sido salvos para más!

Si usted es el vicepresidente/coordinador de desarrollo de liderazgo, usted:

- » cumple con los requisitos listados bajo [“Requisitos para los oficiales de la junta de área”](#).
- » desea y tiene la habilidad de enseñar y capacitar a los líderes
- » realiza los arreglos necesarios para llevar a cabo seminarios de desarrollo de liderazgo (fecha, equipo de maestros, contacta a los grupos locales, etc.) luego de recibir aprobación de parte de la junta de área
- » coordina para que pueda impartirse la información fundamental para el desarrollo de liderazgo lo más pronto posible, luego de la formación de un nuevo grupo local
- » se familiariza con todo el material de desarrollo de liderazgo que se encuentra en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres* y utiliza esa herramienta para impartir la visión y enseñar cómo funciona el ministerio de Aglow
- » encuentra otros recursos y materiales de liderazgo en el sitio web de Aglow (MyAglow) para enriquecimiento espiritual. También puede utilizar los blogs de la Presidenta Internacional/Directora Ejecutiva y los mensajes de las conferencias mundiales en DVD.
- » alienta a todos los oficiales locales a asistir a los seminarios de desarrollo de liderazgo anualmente
- » anima a todos los oficiales locales, coordinadores de ministerio, anfitriones, maestros y a otros interesados en Aglow a asistir a los seminarios de desarrollo de liderazgo. (También deben invitar a los asesores.)
- » tiene folletos de desarrollo de liderazgo local impresos y los pone a disposición de todos en el seminario.
- » hace los arreglos para pedir una cuota de inscripción o una ofrenda voluntaria que cubra los gastos de los integrantes de la junta de área (por ejemplo, alquiler del salón de reuniones, transporte, alimentación, etc.).

Coordinador de ministerios

Como coordinador de ministerios, usted mantiene a los Aglow locales “en movimiento” al ayudarlos a desarrollar los ministerios que los lleven hacia sus comunidades. Usted sabe que atraer a las personas para que asistan a Aglow es solo la mitad de la tarea, Aglow también debe llegar a la gente. Así es que usted trabaja con los vicepresidentes en las juntas locales para que inicien los nuevos ministerios y para mantener a los ministerios firmes en su curso. Desde los anfitriones hasta los consejeros de oración, desde los colaboradores en el ministerio de prisión hasta los líderes de grupos de apoyo, son los coordinadores de ministerios y sus comités los que tocan las vidas de las personas de forma más directa.

Si usted es el coordinador de ministerios, usted:

- » cumple con los requisitos listados bajo “[Requisitos para los oficiales de la junta de área](#)”. Inspira a los vicepresidentes locales, coordinadores de ministerio y colaboradores del ministerio para que vean que su ministerio para Jesús hace la diferencia en la vida de otras personas. ¡Sus contribuciones sí cuentan!
- » mantiene a flote a los ministerios locales. Está en contacto con los vicepresidentes locales para ver cómo van las cosas y se hace disponible a ellos para darles consejo y apoyo. Lee las minutas de la reunión de junta local, en especial los informes del coordinador de ministerio y sus actividades ministeriales.
- » es un entusiasta portavoz y capacitador de los cargos locales en el ministerio en las reuniones de desarrollo de liderazgo, en seminarios especiales y con los individuos.
- » conoce las herramientas y publicaciones disponibles del ministerio de Aglow. (Un libro o folleto útil puede darle vida a un ministerio.) Para poder referir el material necesario a los vicepresidentes, usted debe estar familiarizado con el *Manual Local* y con cualquier material disponible en las oficinas centrales de Aglow.
- » trabaja junto con la junta local que aún no tiene ministerios de extensión en su comunidad. Ayuda a cada junta a desarrollar:
 - » una reunión mensual de extensión diseñada para alcanzar a los no creyentes, así como para alentar a los cristianos
 - » un grupo de oración con un coordinador de oración
 - » un estudio bíblico, un grupo de apoyo u otro ministerio de extensión
- » trabaja con el coordinador de extensión en comunidades en las que no hay un grupo de Aglow establecido para ver si un ministerio de extensión (por ejemplo, un grupo de apoyo, estudio bíblico, etc.) es un buen primer paso para crear interés en un nuevo grupo de Aglow.

Coordinador de extensión

Como coordinador de extensión, usted es quien promueve el interés por Aglow en su nación. Su enfoque especial es establecer nuevos grupos de Aglow, asegurándose de que Aglow no sea un secreto en las ciudades y comunidades de su área. Usted va un paso más allá que solo responder las dudas acerca de Aglow; usted toma la iniciativa para crear interés. Su amor por la obra de Dios fluye a través de Aglow, y su deseo por ver que las mujeres y los hombres de hoy sean tocados por Jesús lo mantiene buscando activamente maneras de iniciar nuevos grupos de Aglow.

Como coordinador de extensión, usted:

- » cumple con los requisitos establecidos en [“Requisitos para los oficiales de la junta área”](#).
- » responde ante y trabaja con aquellos que están interesados en iniciar grupos de Aglow en sus comunidades. ([Cómo afiliar grupos locales](#))
- » localiza a las comunidades no alcanzadas y comienza a presentarles el ministerio de Aglow, aunque aún no hayan expresado interés. (¡No espere a que ellos vengán a usted!) Trabaje con su junta para seleccionar a dos o tres ciudades o comunidades por año.
- » identifica en un mapa las ciudades o comunidades principales en su nación en donde hay grupos de Aglow y los lugares en donde aún no hay. Toma la iniciativa para introducir y establecer grupos de Aglow allí.
- » **ora por nuevos grupos de Aglow.** Ora con su junta y por su cuenta, pidiendo la ayuda del Señor en las comunidades que usted localice. Pregunte a su coordinador de oración en Aglow (si lo hay) o a los pastores locales si tienen revelaciones específicas acerca de fortalezas espirituales en la comunidad.
- » **busque y haga contactos.** Por ejemplo, averigüe si su junta de área o local tiene amigos o parientes en esa comunidad que estén interesados en Aglow.
- » **lo anuncia.** No espere a que el interés surja por sí solo; ayude a crearlo.
- » **está donde está la gente.** Ayuda a introducir a Aglow al participar en los eventos comunitarios.
- » **consigue el apoyo de los pastores de la comunidad.** Presénteles el ministerio de Aglow y hable con ellos acerca de las necesidades que Aglow puede ayudar a suplir.
- » **lleva a cabo una reunión piloto.** Muéstreles a las personas interesadas cómo funciona Aglow.
- » **trabaja con el coordinador de ministerios.** Tal vez llevar a cabo un estudio bíblico o un grupo de apoyo sería un buen primer paso para crear interés en un nuevo grupo Aglow.
- » está alerta para saber si hay necesidad de más de un grupo de Aglow en una comunidad e inicie un segundo grupo, de ser necesario. (Por ejemplo, un grupo de Aglow de noche o en sábado en el mismo vecindario en donde ya existe un grupo en horas del día.)

Coordinador de conferencias y retiros/Retiros

Como coordinador de convenciones y retiros, usted es un diseñador y coordinador de eventos especiales para su junta. Ya sea que el retiro se lleve a cabo en un campamento en la montaña o en un hotel de la ciudad, usted lo ve como una ocasión única para que las ocupadas personas de hoy encuentren un refrigerio, tanto espiritual como físico. Juntos, su junta y usted, piensan en maneras en las que pueden ayudar a los asistentes a su conferencia/retiro a experimentar la cercanía de Dios y la esperanza de la verdad bíblica, así como el gozo y la alegría de estar con otros que aman a Jesús. Usted sabe que detrás de cada evento exitoso hay muchos detalles prácticos. Su liderazgo en la supervisión y coordinación de estos detalles contribuyen a hacer de cada conferencia/retiro una experiencia memorable.

Si usted es el coordinador de conferencias y retiros/Retiros, usted:

- » cumple con los requisitos establecidos en [“Requisitos para los oficiales de la junta área”](#).
- » presenta ante su junta sugerencias y recomendaciones para la planificación de conferencias/retiros
- » hace todos los arreglos con la administración del lugar de conferencias/retiros
- » hace los arreglos necesarios de equipo: piano/instrumentos, equipo de sonido, retroproyector y pantalla, equipo de grabación, micrófonos, plataforma y arreglo del salón, etc.
- » hace los arreglos para la grabación
- » designa un comité (con la aprobación de la junta nacional) y capacita a estas personas para llevar a cabo las siguientes tareas:
 - » publicidad
 - » inscripción
 - » alojamiento
 - » paquetes y gafetes
 - » hospitalidad y anfitrionas
 - » ujieres
 - » ministerio de oración
 - » comunión
 - » partir el pan
 - » publicaciones

NOTA: Para más información acerca de la planificación de conferencias/retiros comuníquese con la junta nacional.

Qué hacer cuando hay cambio de oficiales en una junta de área

La estabilidad a nivel de junta de área es muy importante para el desarrollo y crecimiento de los grupos locales. Si un oficial de área necesita retirarse de su área por más de seis meses en total durante su período de servicio, deberá dejar libre el cargo. En este caso, los demás integrantes de la junta nombrarán a otra persona en este puesto.

Siempre que ocurra un cambio en su junta de área deben completar un formulario de cambio de oficial y deben enviarlo a su liderazgo nacional. Solo las personas nuevas en la junta deben completar el formulario Cuestionario de liderazgo.

Cuando deja su cargo, cada oficial de junta de área debe entregar toda la propiedad y registros de su cargo al nuevo oficial.

Cómo designar nuevos oficiales en su junta de área

Cuando hay una vacante en la junta de área, deben designar a otra persona para ocupar el puesto. Inicialmente, un oficial de junta de área es nombrado para un período de tres años. Pero, puede continuar en el cargo si lo está desempeñando bien y si desea continuar. Si no es así, su puesto vacante puede ser ocupado en una de estas dos maneras:

1. Uno de los otros oficiales de la junta de área puede ocupar la vacante. Por ejemplo, el secretario puede convertirse en el presidente. En este caso no es necesario el proceso de nombramiento para el cargo de presidente. No obstante, el cambio de cargo debe contar con la aprobación de su liderazgo nacional.
2. La vacante puede ser ocupada por alguien nuevo en la junta. Siga los pasos a continuación para designar a un oficial.

La junta de área:

- » **funge como comité de búsqueda para nominar a posibles nuevos oficiales.** (El presidente de área sirve como director, a menos que lo hayan delegado de otra manera.)
- » **anuncia los puestos vacantes a las juntas ejecutivas locales**, invitándolos a presentar nominaciones en determinada fecha. (Los oficiales de área y nacionales también pueden proponer nombres.)
- » revisa los [“Requisitos para las oficiales de la junta de área”](#)
- » **ayuna y ora por la guía del Espíritu Santo** al considerar los requisitos de cada persona nominada para el puesto.
- » **selecciona a una persona para cada puesto.** (Los integrantes de la junta deben orar juntos hasta llegar a una decisión unánime.)
- » se asegura de contar con la aprobación del liderazgo nacional para el puesto de presidente (o la aprobación de la Oficina Mundial - Internacional si no hay liderazgo nacional).
- » contacta a cada oficial seleccionado para averiguar si están dispuestos a servir si resultaren aprobados. Pida que respondan un Cuestionario de liderazgo.
- » coordina las entrevistas de los asesores de área con cada potencial oficial. Asegúrese de que todos los asesores firmen los Cuestionarios de liderazgo.

- » **envía los Cuestionarios de liderazgo al liderazgo nacional.** (Les notificarán cuando esté la aprobación final.) Si no hay liderazgo nacional, envía los cuestionarios a las Oficinas Mundiales – Internacional.
- » notifica al nuevo oficial de su nombramiento cuando cuenten con la aprobación completa
- » anuncia el nombramiento a las juntas locales.

Dificultades en el liderazgo - ¡Exhortar y no exponer a los líderes!

Una junta de área de Aglow está conformada por un grupo diverso de líderes. Cada uno está comprometido a trabajar en unidad y a llevar a la mesa tanto fortalezas como debilidades.

Si surgieran dificultades de liderazgo o de relaciones en su junta de área o en cualquiera de las juntas locales que usted supervisa, puede ser útil comunicarse con su liderazgo nacional.

Encontrarán orientación para manejar los problemas de relaciones en *Problemas = Promesas = Provisión = Actualización* en la Sección 5 del *Manual Local Internacional*.

Disolver una junta de área

Es muy importante tener estrecha comunicación con el liderazgo nacional si llegara a ser necesario disolver una junta nacional. El liderazgo nacional tomará esta decisión y dará seguimiento a cualquier acción que tomen.

Si fuera necesario disolver una junta de área, todas las deudas pendientes deben ser pagadas con los fondos de la tesorería de área de Aglow, con la supervisión del liderazgo nacional. (Si los fondos de la tesorería no son suficientes, contacten a su liderazgo nacional para recibir dirección.)

El balance de los fondos debe enviarse al liderazgo nacional.

Etapas para comenzar un grupo de Aglow

Interés

En esta etapa, el interés por Aglow está comenzando como resultado de haber anunciado a Aglow y de haber llevado a cabo una reunión piloto de Aglow. O tal vez alguien les contactó para preguntarles qué hacer para comenzar un Aglow en su comunidad.

Comiencen por ofrecer a la persona interesada una copia de la **Sección 1: El fundamento del ministerio**, misma que encontrará en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres*. De ser posible, entréguelenla en persona, para que puedan contarle un poco acerca de lo que Aglow ha significado para ustedes personalmente.

- » Cuando vuelvan a escuchar de las partes interesadas, ofrézcanles el paquete de información que contiene la **Sección 2: Establezca un grupo de Aglow en su comunidad** que también pueden encontrar en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres*.

Si **no han sabido** nada de los interesados en una semana o dos, no duden en darles seguimiento con una llamada o una nota breve para preguntarles si tienen alguna otra duda acerca de Aglow o invítenlos a asistir a la reunión de extensión de Aglow en su área.

NOTA: Si alguien interesado en iniciar un grupo de Aglow se pone en contacto con las Oficinas Mundiales – Depto. de RR. II., se le responde inmediatamente con un correo electrónico que incluye el nombre del líder nacional para que se pongan en contacto. Se notifica al líder nacional también de este nuevo interés.

Intención

Ésta puede ser la etapa más importante, el momento en el que su contacto continuo haga toda la diferencia. Si las personas hojearon el paquete de información que ustedes les entregaron y aún siguen interesadas, pueden instarlas a comenzar a orar juntas y a comenzar a contactar a otras personas que también estén interesadas.

Dependiendo del tamaño y naturaleza de su área, estas personas interesadas podrían estar muy lejos. Su contacto puede ser en persona, por teléfono, correo electrónico o FAX. Lo importante es que mantengan comunicación constante.

Participación

Para este momento, de haber suficiente interés constante por iniciar un nuevo grupo de Aglow, calendaricen una hora para que la junta se reúna con las personas interesadas. Durante este tiempo, ustedes querrán:

- » orar juntos
- » conocerse un poco más
- » contarles acerca de la historia y propósito de Aglow, de los requisitos y el papel de los oficiales y cómo elegir asesores
- » explorar en cuáles puestos de liderazgo ellos podrían sentirse bien sirviendo; proporcionenles una copia de la **Sección 3: Qué significa ser un líder local de Aglow** y de la **Sección 4: Puestos en la Junta Ejecutiva/Asesores locales de Aglow** del *Manual Local Internacional para grupos Aglow de mujeres y hombres*.

Cuando el grupo local esté afiliado, entrégúenles una copia completa del *Manual Local Internacional para grupos Aglow de hombres y mujeres*. Cada integrante de la junta local debe tener su propia copia. Si el grupo es un Grupo a la luz de Aglow, entrégúenles una copia con los lineamientos y el formulario de liderazgo. Ambos se encuentran en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de hombres y mujeres*.

Cómo afiliar un grupo local nuevo

Los oficiales de la junta de área trabajan juntos para asistir a los oficiales locales previo a la afiliación de un nuevo grupo, ayudando así al crecimiento del ministerio de Aglow. Es importante que quien, en su junta de área, se familiarice con la información del *Manual Local* acerca de cómo elegir a nuevos oficiales y de cuáles son los requisitos para cada oficial.

Deben alentar a los nuevos oficiales a completar la papelería necesaria para que puedan afiliarse oficialmente como grupo de Aglow. El cuidado y el discernimiento son necesarios con los papeles de afiliación, para que cada grupo sea fuerte y saludable desde el momento de su nacimiento. El liderazgo nacional considerará la aprobación suya en toda esta papelería antes de afiliar a un grupo.

Las siguientes son las responsabilidades de afiliación que el presidente y secretario (o secretario de actas) de la junta de área deben llevar a cabo después de que se han llevado a cabo las reuniones antes mencionadas con las personas locales y después de han elegido a los oficiales locales.

Si usted es el secretario de la junta de área (o secretario de actas), usted:

- » envía una solicitud de afiliación al posible nuevo líder local (a menos que la persona haya recibido una en una reunión anterior con su junta de área).
- » envía un cuestionario de liderazgo a cada posible nuevo oficial. Junto con el cuestionario, envíe un sobre en el que le devolverán el formulario respondido; el sobre debe ir con sellos postales y con la información del presidente de la junta de área como destinatario.

Si usted es el presidente de la junta de área, usted:

- » recibe la solicitud de afiliación debidamente respondida, misma que leerá para asegurarse de que toda la información esté completa.
- » recibe el cuestionario de liderazgo respondido de parte de todos los posibles nuevos oficiales y se asegura de que todas las preguntas estén contestadas y de que cada cuestionario esté firmado por los asesores locales.
- » dirige la solicitud de afiliación y los cuestionarios de liderazgo al liderazgo nacional, para su aprobación final. Los envía junto con una carta inicial en la que explica cualquier posible excepción a las políticas establecidas. (El secretario de actas también puede hacerse cargo de este paso y del siguiente.)
- » guarda una copia de cada solicitud de afiliación y de cada cuestionario de liderazgo en los archivos de la junta de área.

Papelería oficial para los grupos locales nuevos

Cada nuevo grupo local recibirá la papelería oficial luego de haber completado los procedimientos de afiliación. Si es la Oficina Mundial – Internacional quien envía la papelería, lo hará directamente al nuevo presidente local. Si la papelería la envía el liderazgo nacional, pueden enviarlo al grupo local o a la junta de área.

Si envían la papelería oficial a su junta de área para que ellos se la entreguen al grupo local, usted:

- » presenta la papelería oficial de Aglow al presidente del grupo local en la reunión mensual, en un plazo de dos meses luego de haberla recibido o puede enviarla por correo con una carta de presentación, cuando la distancia o los gastos impidan una visita personal.
- » informa a las personas del nuevo grupo local que, a partir de ese momento, son parte de una organización mundial en crecimiento, conformada por personas cuyas vidas están centradas en el Señor.
- » ora por el grupo, los oficiales y los integrantes después de haberles entregado la papelería oficial y pedir a Dios que los bendiga y les dé Su visión del ministerio para su comunidad.

Cuando hay cambios de oficiales en la junta local

En el *Manual Local* encontrará los Pasos para elegir a los miembros de una junta ya existente. Por favor familiarícese con esta información para poder guiar a las juntas locales en este proceso.

El presidente de junta de área y el secretario (o el secretario de actas) deben llevar a cabo las siguientes tareas cuando hay cambios en las juntas de área.

Si usted es el secretario (de actas) de la junta de área, usted:

- » envía un formulario de cambio de oficial al presidente local
- » envía un cuestionario de liderazgo a cualquier nuevo integrante de la junta (si no existe ya un cuestionario de liderazgo de dicha persona en el archivo). Envía un sobre en el que le devolverán el formulario respondido; el sobre debe ir con sellos postales y con el nombre del presidente de área como remitente.

Si usted es el presidente de la junta de área, usted:

- » recibe los formularios anteriores y lee cada uno para asegurarse de que están completos. (Debe seguir los mismos lineamientos que cuando lee los formularios para un grupo nuevo).
- » envía los formularios al liderazgo nacional para la aprobación final, incluyendo una carta inicial en la que explica cualquier posible excepción a las políticas establecidas.
- » guarda una copia de cada formulario de cambio de oficial en los archivos de la junta de área.

SECCIÓN 7

GRUPOS A LA LUZ DE AGLOW

(Nota para el liderazgo nacional)

Al seguir creciendo Aglow Internacional en las naciones del mundo, cada líder se enfrenta con situaciones que requieren de gran sensibilidad en la búsqueda por cumplir nuestra declaración de misión y por ayudar a las personas a ser parte de este ministerio.

Los grupos tradicionales de Aglow, con su junta de 3 a 5 integrantes y las reuniones públicas y mensuales de extensión, han demostrado ser un plan ungido de Dios para las personas en miles de comunidades alrededor del mundo. Sin embargo, también queremos responder a la necesidad de hacer disponible un plan para grupos de Aglow más simples. Esto permitirá que el ministerio de Aglow toque la vida de las personas en las comunidades en donde una junta o grupo tradicional de Aglow no sea lo más funcional.

Para responder a esta necesidad se creó el programa Grupo a la luz de Aglow. **Encontrarán los lineamientos completos en el *Manual Local Internacional para grupos Aglow de hombres y mujeres***. Por favor, familiarícese con estos lineamientos para que estos grupos sean una opción a usar cuando el grupo tradicional de Aglow no sea lo ideal pero exista un grupo de mujeres u hombres que quieran estar afiliados oficialmente con Aglow.

Un Grupo a la luz de Aglow puede ser un grupo en casa, un grupo de oración, o un estudio bíblico. Un Grupo a la luz de Aglow no reemplaza al grupo tradicional de Aglow, sino que es una opción a ser usada cuando sea necesario. Ejemplo: Un grupo afiliado de Aglow puede tener un estudio bíblico o un grupo de oración. Sin embargo, un estudio bíblico o un grupo de oración en una comunidad en donde no hay grupos locales de Aglow puede afiliarse a un Grupo a la luz de Aglow al seguir estos lineamientos simples.

Si el Grupo a la luz de Aglow se establece bien y se cuenta con el liderazgo necesario, el comité puede decidir posteriormente afiliarlo como grupo de Aglow.

NOTA: Antes de iniciar un Grupo a la luz de Aglow, por favor sean sensibles a la ubicación de los grupos afiliados de Aglow en el área. Es posible que los estudios bíblicos o grupos de oración también sean parte de las extensiones de un grupo local. Deberán ser cuidadosos en que el Grupo a la luz de Aglow no interfiera en el trabajo ya establecido. (Se sugiere un radio de 30 millas, pero el liderazgo nacional será quien lo determine en sus naciones.)

Como liderazgo nacional, ustedes:

- » reconocen cuando un grupo de mujeres u hombres debe ser organizado como Grupo a la luz de Aglow en lugar de como grupo de Aglow.
- » les proporcionan una copia de los lineamientos “Grupos a la luz de Aglow” que incluyen el formulario de liderazgo para Grupos a la luz de Aglow. (Vea el Manual Local.)
- » leen cuidadosamente el formulario de liderazgo respondido, asegurándose de que el líder principal, al menos uno de los integrantes del comité y el asesor, son llenos del Espíritu Santo con la evidencia de hablar en lenguas.
- » se aseguran de que los líderes del Grupo a la luz de Aglow han completado el reverso del formulario, para asegurarse de que tienen instrucciones y metas claras para su grupo. (Sugerimos que les entreguen dos copias del formulario de liderazgo para que puedan guardar una copia de sus metas.)
- » firman el formulario mostrando su aprobación y lo envían a la Oficina Mundial – Internacional y guardan una copia para sus archivos.
- » reciben de la Oficina Mundial – Internacional la papelería oficial al concluir este proceso simple de afiliación.

Como líderes nacionales, ustedes también:

- » proporcionan capacitación adecuada y continua a los integrantes del comité
- » entregan los documentos de Aglow al grupo, según se requieran. Sugerimos que les entreguen los siguientes:
- » Cómo comenzar un Grupo a la luz de Aglow
- » Propósitos y declaración de *Lo que creemos* en Aglow
- » Otros folletos o información de Aglow Internacional
- » avisan a la Oficina Mundial – Internacional si surgen cambios en el comité del Grupo a la luz de Aglow
- » animan al comité del Grupo a la luz de Aglow a recoger una ofrenda (de ser posible) para enviarla al liderazgo nacional. Al honrar ellos este principio escritural, el grupo será bendecido.
- » al identificar (si sucediera) que quienes están en el comité de un Grupo a la luz de Aglow están listos o interesados en seguir con su crecimiento y afiliarse como grupo de Aglow, ayúdenlos a completar el proceso.

Nota para los líderes que traducirán estos lineamientos

- » Algunos países están utilizando la palabra “Faro de luz”. (Los grupos de Aglow en EE. UU. también son llamados Faros de luz de Aglow.)