

## CONFERENCIA MENONITA DE LANCASTER

# PROCEDIMIENTO DE CREDENCIALES

1. El obispo/supervisor, el distrito y la congregación determinarán la necesidad de un líder para ser acreditado por la conferencia. Cuando una persona ha sido nombrada, el obispo/supervisor debe llenar y enviar la SOLICITUD DE ACTIVIDADES CREDENCIALES a la Oficina de Conferencia y pedir un tiempo para la entrevista. El candidato(a) debe enviar los documentos de verificación de antecedentes inmediatamente.
2. El obispo/supervisor se reunirá con el candidato(a) para revisar todos los materiales en el paquete.
3. El candidato(a) llenara todos los documentos en el paquete de credenciales incluyendo:
  - a. Información Relativa al Liderato Credencial (CLI)
  - b. Formulario de Esposo(a)
  - c. Pacto/Código de la Ética Sexual para Ministros
4. Se requiere que el candidato(a) envíe copias de su verificación de antecedentes y del abuso criminal de niños, de su estado, y su verificación de antecedentes del FBI y el certificado de orientación de reporte mandato del abuso infantil a la Oficina de Conferencia con el fin de reservar un tiempo para la entrevista con la Comisión Credencializadora.
5. La Comisión Credencializadora generalmente se reúne el segundo miércoles de cada mes. Todas las solicitudes de entrevistas deben ser recibidas por lo menos dos semanas antes de la reunión. Toda la información por escrito, tales como los documentos de credenciales y teológicas debe ser enviada a la Oficina de Conferencia la misma semana que la solicitud. Cuando el CLI o (MLI), que se presenta a la Comisión Credencializadora, ha sido previamente revisado por la comisión, entonces se requiere un informe de dos páginas. Las dos páginas deben ser una actualización relacionada con los aprendizajes y la experiencia de la persona en los últimos dos o más años en preparación para la nueva entrevista. La actualización de dos páginas debe ser presentada a la asistente administrativa de la conferencia 8-10 días antes de la entrevista para que la comisión pueda recibir las páginas en preparación para la nueva entrevista. La entrevista depende del informe actualizado.
6. El obispo/supervisor asistirá la entrevista. El esposo(a) del candidato(a) también se le da la bienvenida a asistir.
7. El obispo/supervisor reportara la decisión de la comisión a la congregación. Si el candidato(a) se está transfiriendo de otra conferencia, la transferencia será solicitada por la Oficina de Conferencia después de la entrevista.
8. El obispo/supervisor le informará a la Oficina de Conferencia tan pronto como se ha fijado fecha para el servicio de credencial. Se le dará un certificado y una tarjeta de ministerio para ser presentado como parte del servicio de credencial.