



Manual de
Siema



“Compartiendo el Ministerio de Cristo Nuestro Señor”

| Índice | PÁG. |
|---|------|
| CONTENIDO | |
| • Introducción | 7 |
| • Declaración de la misión y visión de la Unión Venezolana Occidental | 8 |
| • Declaración de la misión y visión de SIEMA | 9 |
| • Propósito de las Pautas de Siema | 10 |
| I. COMO INICIAR UN CAPÍTULO SIEMA | |
| • Responsabilidad | 11 |
| • CAMPO LOCAL | 11 |
| » Nombramiento de la Directiva | |
| » Propósito de las actividades y reuniones | |
| II. MODELO DE CONSTITUCIÓN PARA LOS CAPÍTULOS SIEMA | |
| • Prefacio | 14 |
| • ARTÍCULO I | 14 |
| » Nombre | |
| • ARTÍCULO II | 14 |
| » Afiliación | |
| • ARTÍCULO III | 15 |
| » Reuniones | |
| » Actividades Infantiles | |
| » Invitadas | |
| » Uniforme | |
| • ARTÍCULO IV | 17 |
| » Coordinadora de Asociación/Misión/Región | |
| » Programa de Campo | |
| » Certificación | |
| » Fondos | |
| » Biblioteca | |
| » Libros | |
| » Registros | |
| • ARTÍCULO V | 19 |
| » Capítulos de la Asociación/Misión/Región | 19 |
| » Posiciones Oficiales | 19 |
| » Deberes de los Dirigentes | 19 |
| ◊ Presidenta | |
| ◊ Vicepresidenta | |
| ◊ Secretaría | |
| ◊ Tesorera | |
| ◊ Vocales | |
| ◊ Directora de Área | |
| » Duración del Nombramiento de la Directiva | 21 |
| ◊ Elección | |
| • ARTÍCULO VI | 22 |
| » Directiva del Capítulo | |
| » Comité | |
| » Gastos | |
| • ARTÍCULO VII | 23 |
| » Publicaciones | |
| » Revista de Siema | |
| » Pago de Revistas | |
| » Sugerencia para Publicaciones | |
| • EDUCACIÓN CONTÍNUA NO FORMAL | 25 |
| » Necesidad | |
| » Resolución | |

| | PÁG. |
|--|------|
| » Cumplimiento | |
| » Registro | |
| » Financiamiento | |
| » Objetivos | |
| • AREAS DEL PROGRAMA | 28 |
| » La Esposa del Pastor y su Llamado | |
| » La Esposa del Pastor y sus Relaciones de Pareja | |
| » La Esposa del Pastor y su Vida Espiritual | |
| » La Esposa del Pastor y sus Hijos | |
| » La Esposa del Pastor Consigo Misma | |
| » La esposa del Pastor y sus Relaciones | |
| » La Esposa del Pastor Conociendo su Iglesia y su Ministerio | |
| » La Esposa del Pastor y su Participación en Eventos y Actividades | |
| » Libros de Lectura | |
| • OTROS. | 35 |

INTRODUCCIÓN

Nuestra convicción personal debe ser que el Ministro o el Pastor no pueden llevar a cabo su ministerio de una manera plena y completa, a menos que esté casado con una mujer con un llamado al servicio.

Ese llamado es especial e individual, y por lo tanto, es diverso. Cada persona debe orientar su servicio, buscando la voluntad de Dios y haciendo aquellas cosas para las cuales está dotada y que, en consecuencia, le darán el profundo sentido de realización.

Ejecutemos los dones que Dios nos dió y usémoslos en Ministerio. Sintamos también la libertad de desarrollarnos en nuestra vida cotidiana a través de aquellos que el Señor nos conceda.

SIEMA, a través de este Manual de Procedimientos nos permitirá unirnos como esposas de Ministros y Pastores, acrecentar en cada una nuestra vocación en el sentido más amplio, desarrollar una identidad sana teniendo en cuenta nuestras limitaciones y a través de las reuniones y certificaciones, fortalecerlas. Compartir, conocer las diferentes facetas de otras esposas de ministros y pastores donde sus experiencias nos ayudarán en nuestro llamado, y saber que ellas oran por mí.

"Unidas compartiendo el ministerio"





DECLARACIÓN DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIÓN VENEZOLANA OCCIDENTAL

MISIÓN

"Glorificar a Dios, y bajo la influencia del Espíritu Santo, guiar a cada creyente a una experiencia de relación personal y transformadora con Cristo, que lo capacite como discípulo para compartir el evangelio eterno con toda persona".

VISIÓN

"Cada miembro del cuerpo de Cristo preparado para el reino de Dios"

NUESTROS VALORES

Integridad,
Unidad,
Respeto,
Dar gloria a Dios,
Estilo de vida,
Excelencia,
Humildad,



DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN DE SIEMA

MISIÓN

"Fomentar en las esposas de los pastores la pasión por el servicio al motivarlas a prepararse espiritual, física, mental y socialmente, para ejercer una influencia positiva en sus familias, iglesias y comunidades con el fin de conducir hombres, mujeres y niños a los pies de Jesús".

VISIÓN

"Tener un cuerpo de esposas de pastores:

Unido,
Dado a la oración,
Consagrada,
El cual no ceda a la distracción del egoísmo,
Mezquindad,
Ni espíritu competitivo.

Quienes guiados por el Espíritu Santo, sean capaces de modelar las virtudes y
gracia de la feminidad cristiana"



PROPOSITO DE LAS PAUTAS

Animamos a cada Campo Local a crear su propio Capítulo de SIEMA y a seguir las pautas establecidas por la Sociedad Internacional de Esposas de Ministros Adventistas de la Asociación General, la División Interamericana, y la Unión Venezolana Occidental; utilizando a las coordinadoras de SIEMA en sus diferentes niveles como personal de apoyo.

I. CÓMO INICIAR UN CAPÍTULO SIEMA

RESPONSABILIDAD

La Unión Venezolana Occidental al igual que los campos locales, en sus sesiones, Quinquenal o Cuadrienal respectivamente; en la primera junta para ese nuevo período, asignará la coordinación de SIEMA a una esposa de pastor, ya sea departamental, y/o esposa de administrador que sea pastor, o departamental.

Este cargo se asignará sólo a una esposa de pastor.

Que goce del aprecio, respeto y confianza del grupo de esposas de pastores. La recomendación que la persona que coordine SIEMA, sea la esposa del presidente.

La Sociedad Internacional de Esposas de Ministros Adventistas forman parte de un programa regular de la Asociación Ministerial de la Unión y a su vez del Campo Local.

CAMPO LOCAL

- NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA -

Se sigue el procedimiento anterior. (Responsabilidades pág. 11)

La Coordinadora del Campo Local, convoca a las esposas de los pastores que conforman su Asociación/Misión/Región a una reunión especial donde se nombrará la directiva que dé ese Campo.

La Coordinadora del Campo funge como consejera y dirige el nombramiento de la directiva, o designa a la presidenta de Siema del Capítulo del Campo en caso de considerar conveniente.

Las elecciones pueden ser simples, a viva voz, secreta u otra. La forma en que

la mayoría de los miembros que allí se encuentren voten la forma como debe realizarse.

En la votación los miembros deben estar presentes, no se permitirá otra persona autorizada, documento, teléfono o alguna forma Web.

Se debe nombrar la Presidenta, Secretaria, Tesorera y dos vocales o miembros. Los miembros del comité o directiva, no deben ser en plancha o listas ya establecidas.

Cada persona del comité o directiva debe ser seleccionada y nombrada en forma separada.

La persona que nombran a una miembro del comité o directiva para su votación, debe ser diferente, no las mismas personas mencionando nombres así sean para otro cargo, o el nombre haya sido seleccionado o no.

La Presidenta, Secretaria y Tesorera deben ser esposas de pastores, y las 2 vocales pueden formar parte de nuestras invitadas.

Se recomienda que la directiva esté conformada dentro de una Zona o Región o Estado, con el fin de las facilidades disminuir costos para las reuniones de planificación y programación.

La nueva directiva debe planificar sus reuniones y actividades de Siema con un mínimo de 6 meses o más, con el fin de que aquellas participantes puedan planificar su asistencia.

La Consejera que es la Coordinadora de Siema del Campo, es miembro de cada reunión incluyendo a las de planificación.

Deben realizar la planificación estratégica de las actividades; presentarla al Secretario Ministerial. Después de su estudio con el Secretario Ministerial se presenta la planificación a la administración, y se entregará el presupuesto al Tesorero.

Cada actividad, debe estar supervisada por el Secretario Ministerial y aprobada por la administración del Campo.

El Tesorero debe aprobar hasta qué cantidad de dinero pueden ser utilizado sin autorización, o si todo gasto debe ser aprobado por la tesorería. Cada presupuesto debe estar firmado por el tesorero o su designado.

- PROPÓSITO DE LA REUNIÓN -

Las actividades y reuniones de siema se harán con el propósito de orientar, instruir a través de temas y materiales que puedan ayudar a la esposa del pastor en su ministerio. Deben hacerse separadas de los concilios trimestrales u otras reuniones donde no se tenga suficiente tiempo para las actividades propias de Siema. Estas reuniones deben realizarse para la certificación, y temas que puedan ayudarla en su ministerio, como en el espacamiento social y de encuentro.

II. MODELO DE CONSTITUCIÓN PARA LOS CAPÍTULOS SIEMA

CONSTITUCIÓN PARA UNA ORGANIZACIÓN SIEMA DE LA ASOCIACIÓN/MISIÓN/REGIÓN

- PREFACIO -

Esta organización está patrocinada por la Unión Venezolana Occidental para ayudar a la esposa del ministro en:

- Su crecimiento personal y espiritual.
- La aclaración de su papel como esposa de ministro y pastor.
- El desarrollo de un equipo ministerial con su esposo, particularmente adaptado a sus propios intereses y habilidades.
- El entrenamiento como personal auxiliar en el ministerio.
- Encontrar compañerismo y un sistema de apoyo.
- El desarrollo de relaciones familiares más sólidas.

ARTÍCULO I

- NOMBRE -

El nombre de esta organización será Sociedad Internacional de Esposas de Ministros Adventistas (SIEMA)

Capítulo _____ Asociación/ Misión / Región.

Artículo II

- AFILIACIÓN -

La afiliación a esta organización será concedida a esposas de: ministros ordenados/licenciados activos, jubilados, occisos, comisionados, pastores o ministros asignados como capellanes a una Institución.

Aún cuando las esposas de los ministros y pastores se preocupan y tienen

mucho en común con las esposas de otros empleados denominacionales, tienen también necesidades y problemas que les son peculiares. Por lo tanto, es importante que cuenten con un grupo de apoyo eficaz que pueda atender esos problemas directamente. Las esposas del tesorero del Campo Local pueden ser miembros, si así lo desean, pero no ocuparán cargos de presidenta, vicepresidenta, secretaria y/o tesorera; sin embargo, pueden apoyar a la directiva como una de las 2 vocales, ya que el principal propósito de esta organización es atender las necesidades especiales de las esposas que son personal de apoyo en el ministerio, particularmente el ministerio pastoral.

ARTÍCULO III

- REUNIONES -

Las dirigentes y coordinadoras de la organización deberán consultar con la administración de la Asociación/Misión/Región, cada vez que se celebre una reunión de obreros a fin de determinar si es posible invitar a las esposas. Si es así, debe solicitarse permiso para apartar un tiempo en el cual las esposas se reúnan separadamente. Aunque es de gran ayuda que las esposas participen de las reuniones, consejos, planificación de trabajo, y diferentes charlas, en compañía de su esposo como fuente de ayuda y apoyo.

- ACTIVIDADES INFANTILES -

Es posible que en nuestras reuniones asistan los hijos de los pastores y ministros, por lo tanto la directiva debe hacer planes de conseguir personas que puedan ayudarlos con los niños de 3 a 6 años; de 0 hasta cumplir 3 años los padres necesitan tener cuidado especial, y deben estar con ellos, de 7 en adelante pueden quedarse con un familiar. Esto es a discreción de la directiva.

Si los niños no son atendidos no lograremos el objetivo, puesto que las madres se saldrán del lugar de reunión y formarán su grupo aparte. A los

niños les cuesta mucho las actividades largas y monótonas, que no son adaptadas a ellos y se ponen un poco inquietos, esto desconcentra al orador o ponente y falta de orden y reverencia en la actividad.

- INVITADAS -

Las esposas de otro tipo de obrero puede formar parte del Capítulo como invitada, el Comité y el Secretario Ministerial estudiará la membresía de aquellas personas a quien desea invitar, el tiempo de la invitación; recordando el propósito de Siema (Pág. 13). La junta del Campo debe estudiar y aprobar los nombres, decidirá cuáles serán sus beneficios al participar de las reuniones, al igual que de los materiales. La Unión Venezolana Occidental en su listado reconocerá lo expuesto en el Artículo de II Afiliación. (Pág. 14, 15).

- UNIFORME -

El uniforme que la Unión Venezolana Occidental lucirá en los congresos y reuniones especiales, será el votado por la División Interamericana en reunión en pleno de las departamentales de las Uniones. El uniforme deben lucirlo las personas que forman parte de Siema.

(Ver: Artículo II Afiliación Pág. 14, 15)

COLOR: Gris Plata.

DISEÑO: Seleccionado por la UVOC con sus departamentales en pleno.

BUFANDA: Turquesa, con el logo turquesa y fondo del logo blanco. Diseñado y suministrado por Siema DIA.

ZAPATOS: Negros cerrados de tacón.

(No chanclas, ni arrastraderas)

MEDIAS: Color piel.

NOTA: El Uniforme de Siema no invalida el voto del vestido en la ordenación.

ARTÍCULO IV

COORDINADORA DE LA ASOCIACIÓN/MISIÓN/REGIÓN

- COORDINADORA DE ASOCIACIÓN/MISIÓN/REGIÓN -

La coordinadora del Campo, imparte una guía general o planificación estratégica para toda la organización, según pautas de la Unión y necesidades del Campo para poder asegurar una continuidad en el programa año tras año. Esta persona es el lazo de unión entre la organización y la administración de la Asociación/Misión/Región, en relación con las finanzas y otros aspectos. Los materiales de apoyo son enviados a esta persona a través de las oficinas de SIEMA de la Unión Venezolana Occidental. Ella, a su vez, los envía a su directiva y de ellas a sus miembros.

La coordinadora deberá ser nombrada según - (Cómo Iniciar un capítulo de Siema -- Responsabilidad. Pág. 11).

- PROGRAMAS DEL CAMPO -

La Coordinadora del campo tiene programas pautados por la Unión y debe dar continuidad a estos programas como prioritarios, alrededor de estos, se implementan los demás del Capítulo del Campo.

- CERTIFICACIÓN -

La Coordinadora del Campo, dará continuidad a la certificación enviada por la Unión, a su verificación, y graduación. Preparará el programa y hará el pedido de los certificados y sus respectivas firmas. (Pág. 28, 29).

- FONDOS -

El Campo Local asignará un fondo dentro de su presupuesto para los programas de Siema del Campo. Aunque ellas también deben estar incluidas también dentro del presupuesto de Secretaría Ministerial para las reuniones pautadas.

- BIBLIOTECA -

Con el fin de minimizar los gastos en las certificaciones, el campo puede formar una Biblioteca, puede ser en la oficina de Siema. La Asistente de la Coordinadora o algún miembro de la directiva del Capítulo, podría llevar los registros de préstamo.

- LIBROS -

- Los libros deben ser los sugeridos para la certificación de Siema.
- Libros que apoyen o sirvan para ampliar los requisitos.
- Libros de interés común.
- Libros de difícil adquisición.
- Libros con datos actualizados.
- Libros que puedan comprar por internet, y su costo lo puede asumir entre Siema del Campo, y del Capítulo, aporte adicional de sus miembros, o Donaciones, u otros.

- REGISTROS -

Para llevar los registros se puede comprar una libreta, agenda; se sugiere un que no sea tarjeta u hojas por la facilidad de pérdida o extravío.

Se debe hacer un inventario de libro, autor y cantidad del mismo libro.

El registro se debe llevar por libro, una o dos páginas por cada libro, esto facilita la información.

Se debe hacer un compromiso firmado con cada uno de los miembros de Siema del reembolso del costo del libro o el libro en caso de daño o perdida.

Se debe llevar un registro del préstamo del libro, fecha, hora, firma, y firma de quien prestó el libro, en caso de autorizar otra persona; como la fecha de devolución del libro.

Se puede y seguir las sugerencias de alguien experto en Bibliotecas, pero lo que se quiere es tener algo fácil de administrar y que no acarree mayor trabajo.

ARTÍCULO V

CAPÍTULOS DE LA ASOCIACIÓN/MISIÓN/REGIÓN

- CAPÍTULO DE ASOCIACIÓN/MISIÓN/REGIÓN -

Se entiende por capítulo una agrupación, una sociedad, un club, de las esposas de los pastores y ministros de cada Asociación, Misión, Región constituidas por la Unión Venezolana Occidental.

(Club: definición, grupo de personas que comparten ciertos intereses y que desarrollan conjuntamente actividades, y dependen de los motivos por las cuales las personas se hayan asociado).

POSICIONES OFICIALES

Las dirigentes de un determinado capítulo, incluyen la presidenta, vicepresidenta, secretaria, tesorera, 2 vocales. La directiva la rige la cantidad de personas que formen parte como miembros; estos dirigentes pueden aumentar o disminuir. Estos cargos se harán a discreción de la Coordinadora del campo y el Secretario Ministerial.

(Seguir las pautas: Campo Local; nombramiento de la directiva pág. 11).

DEBERES DE LAS DIRIGENTES

- A. PRESIDENTA -

La presidenta deberá citar y presidir las sesiones de negocios y las reuniones ejecutivas. Sobre ella recae la dirección general de la organización. En común acuerdo con la consejera y/o coordinadora del campo. (Debe considerar dentro de su programa Artículo IV Programa del Campo. Pág. 77).

- B. VICEPRESIDENTA -

La vicepresidenta asistirá a la presidenta en el desempeño de sus deberes. Suplirá sus faltas en caso de su ausencia. Y en caso de que la presidenta renuncie en común acuerdo con la Coordinadora del Campo convocarán a una nueva elección, para el cargo vacante.

- C. SECRETARIA -

La secretaria deberá registrar todos los expedientes, hojas de vida, y trámites de la organización de manera que sean susceptibles de una fácil transferencia a su sucesora. Debe llevar una libreta donde se registre los acuerdos tomados en cada reunión. Este registro deberá estar disponible en cada reunión de negocios. Debe incluir así mismo una copia de la constitución. Es posible que se le solicite mantener al día una lista de miembros, teléfonos, correo electrónico, direcciones, y todos aquella información que sean necesarios para una búsqueda rápida de sus miembros.

- D. TESORERA -

Si ciertas cuotas son requeridas, deben ser colectadas por la tesorería del campo, no en cuentas separadas o personales. Debe mantener un registro financiero y hacer los desembolsos pertinentes previa autorización del tesorero del campo, previo presupuesto de gastos entregados. (Ver, Nombramiento de la Directiva, Pág. 11,12). La tesorera cada mes pedirá un estado de cuenta.

- E. La(s) Vocal (LES) -

Se le puede asignar la preparación de materiales, las invitaciones para las reuniones y las carpetas o materiales a utilizarse, si creen conveniente preparar el boletín de noticias, días especiales, cumpleaños propios de la Asociación/Misión/Región.

Forman parte activa en los planes y decisiones para el mejor funcionamiento del Capítulo.

- DIRECTORA DE UNA ÁREA -

(Opcional para un territorio disperso que tiene un Coordinador y aún no es Región Oficial).

A fin de proveer más apoyo local, se puede elegir una directora de área para una sección geográfica de la Asociación, esto es cuando la junta del Campo

Local aprueba el proyecto de la creación de una región aún no oficial por la Unión/DIA. Con el fin de coordinar las actividades de las esposas de ministros en esa área. Debe ser la esposa del Coordinador. Siempre y cuando esté dispuesta a ser la Directora. Sus reuniones serán independientes, pero no entrarán en conflicto con la organización matriz o la Asociación. Las noticias con respecto a las familias ministeriales, su participación en la iglesia y la comunidad, y sus actividades en las reuniones de esa área, etc..; deberán ser enviadas a la Coordinadora de la Asociación y su trabajo será en común acuerdo.

DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LA DIRECTIVA DEL CAPÍTULO

- A. DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO -

La duración de su cargo será de uno o dos años, dependiendo de la frecuencia con que la Asociación/Misión/Región, invite a las esposas a las reuniones. Si solamente se reúnen una o dos veces al año, será mejor mantener los mismos oficiales por un período más prolongado.

- B. ELECCIÓN -

La elección tomará lugar durante la reunión anual a la que asistan el mayor número de miembros. Cada año será revisada.

Se debe realizar en la primera reunión del año. Las oficiales del Capítulo serán nombradas por la mayoría de sus miembros.

La Coordinadora del Campo preside o dirige la elección y votación de los miembros de la directiva.

Cada cargo a elección debe hacerse de nuevo, así hayan participado en la directiva saliente.

Se presentarán entonces los nombres de las personas elegidas ante la sala para su elección y votación por la mayoría. (Ver: Campo Local. Nombramiento de la Directiva. Pág. 11,12).

El deber final de cada dirigente que será sustituida en su puesto, será el de transferir todos los registros y materiales a su sucesora. Las nuevas dirigentes asumirán su cargo al final de las reuniones en las cuales fueron elegidas. (Por ejemplo, si fueron elegidas durante un retiro espiritual o evento, se harán cargo de sus puestos al terminar tal retiro o el evento).

En la primera junta en pleno se votará la cuota o aporte de cada miembro para el año, y su forma o sistema de aporte. (deducción, aporte, otros).

- ARTÍCULO VI -

DIRECTIVA DEL CAPÍTULO

- COMITÉ -

La directiva del Capítulo dirigirá todas las actividades de la organización, asegurándose de que tal programa esté en armonía con la constitución. El comité estará constituido por las personas que se han nombrado dentro de sus miembros y la Coordinadora del Campo. En caso de una vacante la Coordinadora en una reunión en pleno, dirigirá la elección.

Se pueden elegir comisiones de trabajo en cualquiera de las reuniones de negocio, si se considera indispensable, a fin de atender asuntos de especial importancia.

- GASTOS -

Los dirigentes de los capítulos no reciben salario. Los gastos ocasionados por concepto de materiales, publicación, servicio postal, etc.; pueden ser cubiertos por la Asociación/Misión/Región, o por una cuota votada en la primera reunión del año. Cada gasto debe estar respaldado por un soporte o factura, en caso de no tener el tesorero fijará la forma de realizarse.

- ARTÍCULO VII -

PUBLICACIÓN O BOLETÍN DEL CAMPO

El título de la publicación de la organización será: _____.

Será publicada no más de doce veces ni menos de dos veces al año. Esta publicación toma usualmente la forma de un boletín de noticias y es duplicado y entregado en la forma más económica posible, preferiblemente a través de la Asociación/Misión/Región.

Aprovechando los medios electrónicos que existen en la actualidad, y la adquisición de la mayoría de cada una a un computador o lugar que presta el servicio a bajo costo, estos boletines se podrían hacer a través de una página Web o sus correos electrónicos. De esta manera guardarlos ocupara un mínimo de espacio, como releerlos y reutilizar los artículos en alguna actividad.

El propósito primordial de esta publicación noticiosa es propiciar el crecimiento como personal de apoyo o auxiliar en el ministerio. Se anima a incluir en esta publicación experiencias espirituales y artículos en relación con las esposas de pastores de la Asociación/Misión/Región; local, así como artículos educacionales tendientes al crecimiento personal para ayudar a la esposa de pastor en su ministerio de equipo junto a su esposo. La intención del prefacio de esta constitución debería estar reflejada en la selección de los materiales de publicación. Poemas, recetas de cocina, ideas para decoración, etc., no constituyen el enfoque primordial de la publicación, y solamente deberán incluirse si se relacionan directamente con la función del lector como esposas de ministros y pastores. Una copia debe ser enviada a Siema de la Unión.

- REVISTAS DE SIEMA -

Siema de la Asociación General/División/Unión a través La coordinadora de Siema de los Campos recibe material de apoyo cada trimestre, la Revista de

Siema. Este material ha sido seleccionado de entre revistas, libros, boletines de información, y otros capítulos, e incluye también material original. Con el fin de afianzar el ministerio dentro de sus miembros .

- PAGO DE LA REVISTA -

La Coordinadora de Siema durante los primeros 10 días de los meses de enero, abril, julio y Octubre deben actualizar la cantidad del pedido de las revistas según sus miembros, esto se hace con el fin de que todas puedan beneficiarse del material, y suplir las necesidades de la esposa del ministro y pastor. Estas revistas deben llegar a todos sus miembros.

Cada campo local hará provisión dentro de su presupuesto anual, para dar sin costo la revista de Siema a cada una de sus participantes. (Afiliación Pág. 14)

- SUGERENCIAS PARA LA PUBLICACIÓN -

Cada boletín debería tener un título y enlistar datos específicos con respecto a la Asociación/Misión/Región a la que pertenece, fecha, patrocinadora y oficiales actuales. Cuando se seleccionen artículos de otra publicación, deberá obtenerse permiso antes de publicarlos en el boletín. Se debe dar crédito al lugar y persona de donde se ha sacado, nombrando su fuente. Página Web de la Unión.

La Unión Venezolana Occidental está creando una un espacio en la Web, donde se tendrá diseños para descargar, automatización, Upload con diferentes materiales, en pocas palabra elaborar una página Web completa, exclusiva para las esposas de pastores y ministros, donde con una contraseña exclusiva pueden acceder a toda la información, interactuar. CEMA estará encargado del diseño, actualizaciones y mantenimiento de la misma

- OBJETIVO -

- Mantener un alto sentido espiritual, moral y ético. Respetando los principios cristianos.

- Mantener informada a la esposa del pastor y ministro.
- Compartir materiales que nos ayuden en el ministerio.
- Desarrollar nuestro talento como escritoras en diferentes artículos y facetas.
- Proveer información de Siema en los diferentes campos.
- Proveer ayuda compartiendo nuestras experiencias,
- Fuente de preguntas y respuestas.

- DEBE SER -

Una fuente de bendición, de ayuda espiritual, de fortalecimiento, de consuelo, de camaradería, que sirva para el testimonio, unión en oración, que estimule el crecimiento en la fe, enaltezcan los buenos pensamientos y las buenas obras como corresponde a las mujeres que profesan piedad. (1Timoteo 2:9-10)

EDUCACIÓN CONTÍNUA NO FORMAL



- NECESIDAD -

La Asociación Ministerial, juntamente con la organización SIEMA, ha diseñado y continúa diseñando cursos para satisfacer las necesidades de las esposas de obreros. Estos cursos han sido preparados después de un cuidadoso estudio de los resultados de encuestas realizadas para identificar las áreas de mayor interés y necesidad.

- RESOLUCIÓN -

El Concilio Anual de 1983 tomó la siguiente resolución: "Normalmente existe muy poco entrenamiento educacional no formal para desempeñarse como una esposa de ministro. Es la intención del Centro de Educación Continua para el Ministerio tener en cuenta los desafíos que enfrentan las esposas de los ministros y ofrecer los medios para satisfacer las necesidades específicas de este importante segmento de la fuerza ministerial".

- CUMPLIMENTO -

Las esposas de obreros que experimentan la emoción del crecimiento mental y espiritual, llegan a sentirse más satisfechas en su diario vivir y brindan una ayuda más eficiente a sus familias y miembros de la iglesia.

- REGISTRO -

Cada campo recibirá una tarjeta donde estarán los cursos a seguir y los requisitos de los mismos.

La tarjeta contiene libros de lectura con estrategias que el campo planificará. Líneas donde el facilitador o la Coordinadora del campo firmará donde confirma la realización del mismo.

Se realizará una certificación a nivel de Unión.

- FINANCIAMIENTO -

Con el fin de minimizar algunos gastos, y al ser educación no formal; dentro de nuestros campos tenemos profesionales en muchas de las áreas, la cual servirían como facilitadores e instructores de nuestra certificación. También tenemos pastores con años de servicio y especialidades que pueden impartir su experiencia y enseñanza, y/o departamentales,

El Comité o la directiva dentro de su planificación estratégica debe incluir esta certificación y cuantas veces al año se realiza, y entregar el presupuesto a la administración.

El campo debe incluir dentro del presupuesto a Siema.

- OBJETIVOS -

El Programa de Educación Continua para Esposas de Ministros Adventistas está diseñado para el crecimiento personal y espiritual de las esposas de ministros y pastores, con el fin de incrementar su servicio a favor de la iglesia, su esposo y personas con las que tendrá contacto a través de sus diferentes actividades y responsabilidades.

1. La implementación del programa de Educación Continua para Esposas de Pastores solamente puede ser realizado bajo la autorización y supervisión de SIEMA de la División Interamericana y de la Unión Venezolana Occidental.
2. La implementación del programa tiene como requisito básico de estudio en las modalidades que se ofrecen diseñadas en área que resulte de interés o necesidad de las esposas de pastores en determinado lugar de trabajo. Las modalidades para cubrir los requisitos del programa serán las siguientes:
 - a. Lectura de un libro asignado.
 - b. Clase tomada por Internet.
 - c. Asistencia a un programa de fin de semana auspiciado por SIEMA.
 - d. Recopilar materiales y escribir un artículo a doble espacio no más de 3 páginas, sobre un tema de su preferencia relacionado con las vivencias de la esposa de un pastor, o número determinado de citas bibliográficas.
3. Se recomienda que el campo local organice un programa de fin de semana para esposas de pastores.
4. La Asociación Ministerial a través de la Coordinadora de SIEMA de la Unión le otorgará un Certificado de Educación Continua.

Cada participante del programa de Educación Continua debe llenar una ficha de inscripción que permanecerá en los archivos de SIEMA del campo local junto con las copias de cada uno de los requisitos que la participante ha tomado. Cuando una esposa de pastor sea trasladada a otro campo, se enviará una copia de su registro al nuevo lugar de trabajo para que pueda continuar con el programa desde la nueva sede.

ÁREAS DEL PROGRAMA

LA ESPOSA DEL PASTOR Y SU LLAMADO.

- a. Ser la Esposa del Pastor
- b. Enfrentando el Ministerio
- c. Llamada o Escogida
- d. Superando el Desánimo en el Ministerio
- e. Profesión Vs. Ministerio

LA ESPOSA DEL PASTOR Y SUS RELACIONES DE PAREJA.

- a. Las Etapas del Matrimonio
- b. La Ética en el Matrimonio
- c. La Sexualidad en el Matrimonio
- d. Me casaría de nuevo contigo
- e. Manejo de Conflictos

LA ESPOSA DEL PASTOR Y SU VIDA ESPIRITUAL.

- a. Su jornada Personal Consigo Misma.
- b. La Disciplina Espiritual
- c. Una vida Espiritual en el Hogar
- d. Como Ejemplo Familiar de Estudio y Devoción

LA ESPOSA DEL PASTOR Y SUS HIJOS.

- a. La Crianza de los Hijos y la formación del Carácter
- b. Cómo Enseñar la Obediencia
- c. Enseñando a Nuestros Hijos a Amar
- d. Etapas del Crecimiento de los Hijos
- e. Situaciones que Enfrenta la Familia Ministerial

LA ESPOSA DEL PASTOR CONSIGO MISMA.

- a. Su Apariencia Personal
- b. Su salud
- c. Manejo del Estrés
- d. El Perdón
- e. El Abuso
- f. Manejo de crisis
- g. La Necesidad del Logro
- h. Autodidacta

LA ESPOSA DEL PASTOR Y SUS RELACIONES.

- a. Con sus Colegas y Amistades
- b. Con las Amistades de su Esposo
- c. Con las Amistades de sus Hijos
- d. Con las Mujeres de la Iglesia
- e. Con el Sexo Opuesto

LA ESPOSA DEL PASTOR CONOCIENDO SU IGLESIA Y SU MINISTERIO.

- a. Certificación de Ministerio Infantil
- b. Certificación de Ministerio de la Mujer (Inclusión)
- c. Certificación de Ministerio de la Mujer (Grupos de Acción)
- d. Certificación de SEDA
- e. Preparación de Programas para la Iglesia

LA ESPOSA DEL PASTOR Y SU PARTICIPACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES.

- a. Escuela Bíblica de Vacaciones.
- b. Escuelas Para Padres
- c. Manualidades
- d. Cocina Creativa
- e. Juegos Participativos
- f. Actividad de un Ministerio de Amistad
- g. Afianzando mi Ministerio

LIBROS DE LECTURA

Debes realizar la lectura de los siguientes libros, llenará las guía o la estrategia sugerida por tu coordinadora. Puedes entregarlo en CD; Pendrive, Correo Electrónico o en hojas.

- **A PESAR DE NUESTRAS DIFERENCIAS, ME CASARÍA DE NUEVO CONTIGO.**

AUTOR: Pr. Fernando Zabala

- **OBEIDIENCIAL FÁCIL.**

AUTOR: Kay Kuzma

- **ENSEÑALES A AMAR.**

AUTOR: Donna J. Habenicht

- **CREAR AMOR.**

AUTOR: Kay Kuzma

- **MANUAL DE MINISTERIO DE LA MUJER.**

AUTOR: Unión Venezolana Occidental

- **MANUAL DE MINISTERIO INFANTIL.**

AUTOR: Unión Venezolana Occidental

- **MANUAL DE SIEMA.**

AUTOR: Unión Venezolana Occidental

- **MANUAL DE SEDA.**

AUTOR: Unión Venezolana Occidental

- **SIN ESTRÉS.**

AUTOR: Dr. Julián Melgosa

- **Los PRIMEROS Siete AÑOS DEL NIÑO.**

AUTOR: Kay Kuzma

- **EL HOGAR CRISTIANO.**

AUTOR: Elena G. White

- **CONDUCCIÓN DEL NIÑO.**

AUTOR: Elena G. White

Otros sugeridos por el campo, pero que no reemplacen los ya sugeridos.

BIENVENIDA A SIEMA

(A las nuevas compañeras)

BIENVENIDA a la hermandad de esposas de pastores y ministros Adventistas.

BIENVENIDA a un grupo de mujeres quienes se sienten bendecidas de estar casadas con hombres de Dios.

BIENVENIDA a la realización de que este es un privilegio al apoyar a sus esposos en traer almas al reino de Dios.

BIENVENIDA a su programa de días y noches largas, llamadas a todas horas y a las demandas persistentes de los miembros de la iglesia.

BIENVENIDA a las miradas vigilantes y a las lenguas insensibles.

BIENVENIDA al deslumbrante centro de atención y el marco de andar en la cuerda apretada de la vida pública.

BIENVENIDA a la escasez de aplausos, pero a las críticas copiosas.

BIENVENIDA a los frecuentes recordatorios de que usted es la esposa del pastor y que sus hijos son Querubines y pastores en miniatura.

BIENVENIDA a las múltiples expectativas no realistas de la iglesia, sus colegas y hasta sus propios esposos.

BIENVENIDA al dolor de "morderse la lengua" hasta que duela, cuando es tentada a defender a su esposo en voz alta.

PERO...

BIENVENIDA al apoyo físico y emocional de la gente que Dios ha provisto para usted.

BIENVENIDA al respeto y la aceptación de nuestra comunidad.

FINALMENTE ...

BIENVENIDA a ese lugar especial a los pies sagrados de Jesús porque es allí de rodillas que sobrevivirá.

BIENVENIDA a los brazos amantes y sostenedores de nuestro Padre Celestial.

NO TENGAS TEMOR PORQUE:

"El que comenzó en vosotros la buena obra la perfeccionará hasta el día de Jesucristo". (Filipenses 1:6)



MIS PRIORIDADES COMO ESPOSA DE PASTOR

ES MI PRIVILEGIO COMPARTIR CON MI ESPOSO LA MISIÓN DEL PASTORADO, SIN ESTORBARLE.

¡Señor, permíteme que pueda ubicarme en mi envidiable papel de esposa de uno de tus siervos!

¡Dame la gracia de animarlo cuando él se sienta abatido, de apoyarle cuando otros le fallen y demostrarle siempre mi amor!

ES MI RESPONSABILIDAD PROCURAR QUE MIS ACCIONES SEAN SIEMPRE PARA APOYAR EL MINISTERIO DE MI ESPOSO.

¡Señor, permite que en todo momento pueda recordar el maravilloso privilegio que me das de trabajar en equipo con uno de tus siervos!

ES MI DEBER APRENDER TODO AQUELLO QUE ME PERMITA SERVIR MEJOR AL SEÑOR EN MI RESPONSABILIDAD DE ESPOSA DE PASTOR.

¡Gracias, Padre, porque diste a mi vida dones y talentos que puedo poner a tu servicio! ¡Aquí estoy, Señor, sigue trabajando en mi vida!

ES NECESARIO RECORDAR QUE SIRVO A LA IGLESIA POR AMOR A MI SEÑOR.

¡Te alabo, Dios mío, porque me llamaste a servir en tu obra y porque consideraste mi servicio para unirme a la vida de uno de tus siervos!

Sé que me esperan muchas otras cosas por aprender. Apenas si voy en el despegue de mi largo camino al lado de un siervo de Dios. Tiemblo al pensar en tantos problemas que me quedan por enfrentar, pero estoy convencida de que Dios me llamó para ser esposa de pastor no porque fuera perfecta, sino porque él puede obrar en mi imperfección.

ASÍ PUES, MIENTRAS SIGO MI CAMINO EN EL MINISTERIO AL LADO DEL HOMBRE QUE AMO PROFUNDAMENTE, LE PIDO A MI SEÑOR.

¡Permíteme, Padre, que yo sea esa gran mujer que debe estar detrás de este gran hombre que es mi esposo!

(Para la esposa del pastor con amor, página 119).

LA ORACIÓN DE UNA ESPOSA DE PASTOR

POR MAIKE STEPANEK

El hombre que amo aceptó tu llamado un día.
Y yo, temblorosa y confundida, te pregunté afligida
¿Es este el camino que quieres que yo siga?
Por favor, Señor quiero ver que diriges mi vida.

Y aquí estoy, soy la esposa del pastor,
peinada y vestida en tu honor.
Pero, oh Señor, es difícil, tú lo ves,
ser el centro de las miradas doquiera esté.

Mi esposo siente una inmensa tensión,
graves son las expectativas de su congregación.
Pastor y esposa, nuestra vida en una historia,
Señor, ayúdanos a vivir para tu gloria.

Un junco quebrantado y magullado, soy.
A veces siento que viviendo una farsa estoy.
Jesús, cuando estuviste aquí, tú prometiste,
concederme una vida plena y abundante.

Qué otra cosa hay que pueda hacer,
Sino caer sobre mis rodillas y agradecer,
Por tu divina y gracia y bendición
al calmar mi dolorido y cansado corazón.

Ayúdanos, Señor, a trabajar unidos.
A no ser otras víctimas de los tiempos.
Danos fortaleza y renuévanos cada día.
Y en el angosto sendero sé tú nuestro guía.

Pero sobre todo, una cosa más te pido hoy:
renueva mi espíritu y mi corazón, de gozo
y alabanza mis labios prorrumpan en canción,
que durante toda mi vida sea este
el tesoro de mi corazón.

