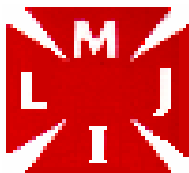




**TEMPLO
METODISTA
BUENAS NUEVAS**



CONSTITUCIÓN DE LA LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS



CONSTITUCIÓN DE LA LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS DE LA IGLESIA METODISTA DE MÉXICO A.R.

XXVIII Congreso Nacional de la
Juventud Metodista, Chihuahua, Chihuahua.

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1. AUTORIZACIÓN OFICIAL. En la Iglesia Metodista de México, A.R. hay una organización oficial propia para la juventud. La Iglesia auspiciará y fomentará su organización y su programa de trabajo.

Art. 2. NOMBRE. Esta organización se denomina: “LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS”.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Art. 3. PROPÓSITO. Ayudar a la juventud a alcanzar la experiencia de la comunión vital con Jesucristo como Salvador personal; ayudarla en el desarrollo armónico de los diversos aspectos de la vida juvenil, de acuerdo a los principios cristianos; fomentar en ella el conocimiento y práctica de la doctrina metodista y proporcionarle oportunidades adecuadas para participar activamente en el establecimiento del Reino de Dios en la tierra.

Art. 4. OBJETIVO. Extender el reino de Dios y fomentar la vida cristiana integral de los miembros de la Iglesia.

Art. 5. LEMA. *“Elevaos y elevad todo por Cristo”.*

Art. 6. DISTINTIVO. Es la Cruz de Malta con las iniciales **LMJI**. Ésta representa los cuatro aspectos en que los Jóvenes e Intermedios deben crecer armónicamente: en lo espiritual, físico, cultural y en lo social. La Cruz de Malta es roja sobre un fondo blanco. Estos colores se reconocen como los oficiales de la organización: el rojo simboliza la salvación en Jesucristo, el blanco la santidad.

I. Imagen corporativa Las Cada liga podrá tener un logotipo propio, sin embargo para toda documentación oficial de la LMJI en cualquiera de los niveles de trabajo, el distintivo deberá permanecer sin alteraciones en su forma, simetría, colores y orden de las letras.

II. Estandarte. Las dimensiones del estandarte oficial de la liga serán: 90 cms. de largo total y 60 cms de ancho, en la parte inferior terminada en punta. El fondo del estandarte es de color blanco teniendo en el centro la Cruz de Malta con las iniciales de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios (LMJI) iniciando en la parte izquierda en sentido de las manecillas del reloj. En la parte superior, rodeando la cruz de malta, el lema de liga, en forma circular. En la parte inferior de la Cruz de Malta llevará el nombre de la liga, abajo el nombre de la iglesia local y por último el lugar o ciudad donde se encuentre. Todas las letras irán en color rojo.

Art. 7. VOTO. Para ser miembro activo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios el aspirante debe firmar el siguiente voto: **"Continuamente me esforzaré en vivir y ayudar a otros a vivir, conforme el más alto ejemplo de vida y experiencia que encontramos en Jesucristo. Me abstendré de todos aquellos actos**

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

mediante los cuales no glorifique al Señor y tomaré parte activa en los trabajos de la Liga y de la Iglesia.”

Art. 8. BENDICIÓN. La bendición oficial de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios es el himno escrito y musicalizado por el Dr. Vicente Mendoza titulado “Bendición”, inspirado en la porción bíblica que se encuentra en Números 6:24-26: “Jehová te bendiga, y te guarde; Jehová haga resplandecer su rostro sobre ti, y tenga de ti misericordia; Jehová alce sobre ti su rostro, y ponga en ti paz. Amén”. Deberá cantarse al término de cada reunión oficial de las ligas.

Art. 9. CREDENCIAL. Se otorgará una credencial que acredite a los miembros activos de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios. (Ver Título VIII de esta Constitución).

Art. 10. NIVELES DE TRABAJO. Están establecidos cuatro niveles geográficos:

I. El nivel Local. Comprende el lugar o zona donde está ubicado el templo de la Iglesia Metodista a la que pertenece la Liga, o el local habitual de reunión de la misma.

II. El nivel Distrital. Está determinado por los límites geográficos que determine la Convención Conferencial (cualquier cambio necesita ser aprobado por dicha reunión oficial).

III. El nivel conferencial. Comprende los límites geográficos de la Conferencia correspondiente.

IV. El nivel Nacional. Esta determinado por los límites geográficos de la República Mexicana.

Art. 11. ÓRGANO OFICIAL. La Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios cuenta con un medio de difusión e información Nacional, cuyo nombre es: **“VANGUARDIA JUVENIL”**.

Art. 12. SITIO OFICIAL EN INTERNET. La Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios cuentan con un sitio oficial, cuya finalidad es la difusión de las actividades de la organización. Servirá también para mantener actualizado y disponible el registro de ligas y miembros activos de la organización en todo el país.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Art. 13. COMITÉ LOCAL PRO-ACTIVIDAD. Cada Liga que reciba una actividad a cualquier nivel, debe nombrar un Comité Local pro-actividad. (Ver Título IX de esta Constitución)

Art. 14. RELACIONES DE LA LIGA. Para el cumplimiento de su propósito y objetivo, tiene las siguientes relaciones con:

- I. Las autoridades de la Iglesia Metodista de México, A.R. correspondiente a cada nivel.
- II. Las organizaciones oficiales de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- III. El Asesor del Trabajo Juvenil correspondiente.
- IV. Los organismos juveniles nacionales e internacionales de las iglesias con las que la Iglesia Metodista de México, A. R. tenga relaciones.

Art. 15. PUBLICACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN. Se publicará durante los tres meses después de ser aprobada por la Conferencia General.

Art. 16. VIGENCIA DE LA CONSTITUCIÓN. Entrará en vigor al día siguiente de terminado su periodo de publicación.

TÍTULO I. DE LOS MIEMBROS

CAPÍTULO I. DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS Y PARTICIPANTES

Art. 17. MIEMBROS. Por su grado de relación en la Liga local hay cuatro tipos de miembros: Activos, a Prueba, Simpatizantes y Honorarios.

Art. 18. PARTICIPANTES. Por su grado de edades hay dos clases: Intermedios y Jóvenes.

I. Intermedios. Son los miembros entre los 12 y 17 años de edad. Para los encuentros deportivos, habrá dos clases de Intermedios: menores y mayores (la división de las edades de los Intermedios quedará definida por el Comité local pro-actividad correspondiente).

II. Jóvenes. Son los miembros entre los 18 y 28 años de edad.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

CAPÍTULO II. DE LOS MIEMBROS ACTIVOS

Art. 19. MIEMBRO ACTIVO. Es aquella persona que tiene:

I. Requisitos:

- a) Reunir las condiciones de edad. (Ver Art. 23 de esta Constitución).
- b) Cumplir su periodo como miembro a prueba, manifestando su deseo de formar parte de la Liga como miembro activo.
- c) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México, A.R. (Ver Art. 98 de la Disciplina de la IMMAR).
- d) Firmar el voto del liguero. (Ver Art. 7 de esta Constitución).
- e) Haber asistido y participado como mínimo en un 80% de las actividades de la Liga Local, durante los últimos cuatro meses.

II. Responsabilidades:

- a) Asistir con regularidad a las actividades de la Liga.
- b) Contribuir con sus oraciones y ofrendas.
- c) Participar del objetivo de la Liga y hacerlo propio.
- d) Ofrendar el diezmo para su Iglesia.
- e) Identificarse por medio de su credencial cuando así se requiera.

III. Privilegios:

- a) Participar en la planeación y realización de los programas y proyectos de la Liga.
- b) Recibir la credencial que lo acredite como Miembro Activo.
- c) Tener derecho a voz y a voto en las Asambleas Plenarias de su Liga Local.
- d) Ser electo para los cargos directivos de su Liga Local, de su Distrito y Área Conferencial.
- e) Ser electo como delegado oficial de su Liga Local a las actividades Distritales, Conferenciales y Nacionales.
- f) Ser electo como miembro del Comité Local Pro-actividad.
- g) Participar en las actividades oficiales de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS A PRUEBA

Art. 20. MIEMBRO A PRUEBA. Es aquella persona que reúne las condiciones de edad establecidas (ver **Art. 18**, fracción **I**, inciso **a**) de esta Constitución) y que manifieste su deseo de pertenecer a la Liga. Los Miembros a Prueba no podrán permanecer en esta relación por más de cuatro meses. El periodo de prueba es de instrucción sobre las doctrinas básicas de la Iglesia Metodista de México A.R. y sobre la Constitución de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios. Al concluir dicho periodo, cada Miembro a Prueba decidirá si desea formar parte de 1a Liga como Miembro Activo o sólo considerarse como Miembro Simpatizante. En las asambleas plenarias y al tomar decisiones que afectan a la Liga, el Miembro a Prueba sólo tiene derecho a voz, la que le será concedida por el presidente y éste se reservará el derecho de negársela. No podrá ocupar ningún cargo oficial.

CAPÍTULO IV. DE LOS MIEMBROS SIMPATIZANTES

Art. 21. MIEMBRO SIMPATIZANTE. Es aquella persona que, sin ser Miembro Activo, colabora y participa en las actividades de la Liga. En las asambleas plenarias y al tomar decisiones que afectan a la Liga, esta persona sólo tiene derecho a voz, la que le será concedida por el presidente y éste se reservará el derecho de negársela. No podrá ocupar ningún cargo oficial.

CAPÍTULO V. DE LOS MIEMBROS HONORARIOS

Art. 22. MIEMBRO HONORARIO. Es aquella persona que, habiendo sido Miembro Activo de una Liga y habiendo pasado ya la edad límite correspondiente, sigue manteniendo relaciones de simpatía y cooperación con esa Liga. En las asambleas plenarias; este miembro sólo tiene derecho a voz, la que le será concedida por el presidente y este se reservará el derecho de negársela. No podrá ocupar ningún cargo oficial.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

TÍTULO II. DEL NIVEL LOCAL

CAPÍTULO I. DE LA LIGA LOCAL

Art. 23. LIGA LOCAL. Es aquel grupo de Jóvenes o Intermedios, que se reúne en cualquier congregación de la Iglesia Metodista de México A.R., con el propósito y el objetivo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios. Se rige por esta Constitución y debe registrarse como tal, ante su respectivo Gabinete Distrital y Conferencial. Su carácter es edificativo, buscando el desarrollo armónico e integral del joven.

I. Responsabilidades:

- a) Guiar su trabajo por los lineamientos que establezca la Iglesia local, el Gabinete Conferencial y Distrital respectivo.
- b) Registrarse como LMJI ante los gabinetes distritales y conferenciales que corresponda.
- c) Mantener periódicamente informados de sus planes de trabajo y actividades al Área de Desarrollo Cristiano de su Iglesia y al Gabinete Distrital correspondiente.
- d) Participar en las actividades oficiales a que sea convocada por las autoridades de la Iglesia Metodista de México, A.R., por la junta de Gabinete Nacional, Conferencial y Distrital correspondiente y por las autoridades de la Iglesia local.
- e) Cumplir las siguientes responsabilidades financieras:
 1. Aportar un porcentaje no menor al 10% de sus ingresos mensuales para cada uno de sus respectivos gabinetes tanto de su Distrito como de su Conferencia, entregándolo directamente a un representante de dichos Gabinetes.
 2. Fijar un porcentaje de sus ingresos mensuales para el trabajo de la Iglesia local; dicha contribución no debe ser menor del 10% ni mayor del 25%.
 3. Asumir los demás compromisos financieros que la Liga acuerde.

II. Privilegios:

- a) Solicitar de los Gabinetes correspondientes los lineamientos y planes generales que sirvan de guía en la elaboración de los planes locales de trabajo.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- b) Solicitar asesoría de dichos Gabinetes.
- c) Elaborar sus propios planes de trabajo con base en sus necesidades específicas y la guía Conferencial y Distrital.
- d) Participar con voz y voto mediante sus delegados en las actividades oficiales que le correspondan.
- e) Representación en las actividades Nacionales, Conferenciales y Distritales de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.

Art. 24. NOMBRE DE LA LIGA. El nombre de esta organización es: Liga Metodista (de Jóvenes o Intermedios según sea el caso, seguida del nombre particular de la Liga) de la Iglesia Metodista de México, A.R.

CAPÍTULO II. DE LA ASAMBLEA PLENARIA

Art. 25. ASAMBLEA PLENARIA. Con este nombre se denomina a la reunión oficial de negocios de la Liga Local. Su carácter es administrativo.

Art. 26. MIEMBROS. La constituyen los Miembros Activos de la Liga Local, incluidos los que estén desempeñando cargos en el Gabinete Distrital o Conferencial.

Art. 27. RESPONSABILIDADES:

- I. Definir los planes de trabajo para el periodo correspondiente.
- II. Presentar una terna para la elección del asesor.
- III. Proponerse como sede para cualquier actividad.
- IV. Resolver los imprevistos que se le presenten.

Art. 28. CONVOCATORIA. Es responsabilidad del:

- I. Presidente local.
- II. Secretario de actas y comunicaciones, en ausencia del presidente.
- III. Presidente exoficio (de acuerdo al Art. 43 de esta Constitución).

Art. 29. PRESIDENCIA. Está a cargo del Presidente local o, en ausencia de éste, del Secretario de Actas y Comunicaciones.

Art. 30. QUÓRUM. Para que los acuerdos de una sesión tengan validez oficial se requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros activos de la Liga Local.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Art. 31. PERIODO. Se realiza por lo menos cada tres meses.

CAPÍTULO III. DEL GABINETE LOCAL

Art. 32. GABINETE LOCAL. Con este nombre se designa al cuerpo directivo de la Liga. Su carácter es administrativo.

Art. 33. MIEMBROS. El Gabinete Local está integrado por los siguientes funcionarios: Presidente, Secretario de Actas y Comunicaciones, Coordinador de Finanzas, Coordinador de Desarrollo Cristiano y Coordinador de Proyección Cristiana.

I. Requisitos:

- a) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México A.R. por lo menos un año antes de su elección.
- b) Haber sido recibido como Miembro Activo de su Liga desde por lo menos un año antes de su elección.
- c) Tener la edad correspondiente (ver Art. 23 de esta Constitución). En el caso de que cualquier miembro del Gabinete rebase el límite de edad en el ejercicio de sus funciones, debe continuar con su cargo hasta concluir el periodo establecido.
- d) Para el caso del Presidente, haber ocupado anteriormente algún cargo dentro del Gabinete Local.
- e) Ser soltero y sin hijos.
- f) Ser elegido en asamblea plenaria constituida para tal fin.

II. Responsabilidades:

- a) Respetar y poner en práctica el propósito de la Liga (ver Art. 3 de esta Constitución).
- b) Recibir capacitación por los coordinadores distritales y directores conferenciales, según el área correspondiente, para el pleno desempeño de sus funciones.
- c) Participar activamente en la Escuela Dominical y en los estudios bíblicos de su iglesia y motivar a los miembros de su Liga a involucrarse en las mismas.
- d) Proponer planes de trabajo a la asamblea plenaria y coordinar los trabajos de la Liga que hayan sido aprobados por la misma.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- e) Recibir los informes de cada uno de sus miembros en cada Junta de Gabinete Local, para ser presentados en asamblea plenaria.
- f) Elaborar un plan para el desarrollo de sus funciones, dándole continuidad al trabajo realizado por el Gabinete saliente.

III. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la Liga.
- b) Destituir y/o sustituir a las personas del Gabinete que sea necesario.
- c) Mantener relaciones de trabajo con el Gabinete que le suceda con el objeto de presentarlo y orientarlo por un periodo de un mes.

Art. 34. PERIODO. Es de un año a partir del primer domingo de enero, mes en el cual recibirá la orientación del gabinete predecesor.

Art. 35. PRESIDENTE. Administra los recursos humanos y materiales con los que cuente la Liga para su estructuración, desarrollo y proyección cristiana, con el fin de lograr el propósito y objetivo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios en el nivel local.

I. Responsabilidades:

- a) Promover la recepción de Miembros Activos de su liga.
- b) Proponer planes de trabajo al Gabinete Local para la estructuración y administración de la Liga.
- c) Coordinar la realización de los planes de su área, aprobados en la asamblea plenaria de la Liga.
- d) Convocar a las actividades locales que así lo requieran.
- e) Convocar y presidir las asambleas plenarias de la Liga y del Gabinete Local.
- f) Coordinar las relaciones de trabajo con: el Gabinete Conferencial, Distrital y Local, su Asesor, la Junta de Administradores de su Iglesia Local, la Junta Local de Desarrollo Cristiano, el Pastor y los miembros de su Liga.
- g) Presentar un informe trimestral a la Junta Local de Desarrollo Cristiano con copia para el Gabinete de Distrito.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

II. Privilegios:

- a) Derecho a voz y voto en las juntas de presidentes de su Distrito.
- b) Representar a su Liga en las reuniones oficiales de su Iglesia. (Ver. Art. 152 y 678. De la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A. R.).
- c) Nombrar, de entre los miembros de su Gabinete, a sus representantes en las reuniones oficiales en que no pueda estar presente.
- d) Nombrar los colaboradores que considere necesarios para áreas específicas de trabajo. (Ver Art.33, fracción III, inciso a) de esta Constitución).
- e) Relevar de su cargo a sus colaboradores, si después de tres meses observa incumplimiento de sus responsabilidades. Auxiliarse de sus colaboradores directos.
- f) Representar oficialmente a su Liga en las actividades que le correspondan de acuerdo a su cargo.

Art. 36. SECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES. Administra los recursos humanos y materiales con los que cuente la Liga, específicamente para la comunicación interna y externa de la misma.

I. Responsabilidades:

- a) Es el inmediato auxiliar del presidente.
- b) Desempeñar las funciones del presidente (en ausencia temporal de éste).
- c) Registrar todo lo relativo a la Liga, archivándolo y/o publicándolo según se requiera.
- d) Ocupar el puesto del presidente en forma automática (en caso de renuncia o destitución de éste), y se elegirá un nuevo secretario en asamblea plenaria.
- e) Proponer planes de trabajo al Gabinete Local para mantener la comunicación interna y externa de la Liga durante su gestión. Dichos planes serán adecuación y/o complementación de los Distritales.
- f) Coordinar la realización de los planes de su campo de trabajo, aprobados en la asamblea plenaria de la Liga.
- g) Levantar las actas de la Junta de Gabinete y de la asamblea plenaria.
- h) Tener al corriente un registro con datos generales respecto al trabajo de la Liga.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- i) Llevar una estadística de los miembros activos de su Liga.
- j) Mantener informado al Gabinete Distrital, por lo menos semestralmente, de las modificaciones de la estadística y datos de importancia de la Liga.
- k) Llevar en orden los archivos de la Liga.
- l) Dar a quien corresponda la información que oficialmente se requiera sobre el trabajo local de la Liga.
- m) Remitir la correspondencia de la Liga.
- n) Publicar los planes de trabajo trimestrales y anuales de la Liga.
- o) Reportar a los órganos de información impresos y electrónicos, ya sean Distritales, Conferenciales o Nacionales, las noticias, acuerdos y crónicas del trabajo local.
- p) Administrar la literatura y las publicaciones de la Liga Local.
- q) Informar por escrito en cada Junta de Gabinete Local del trabajo que él haya realizado, con copia para el Secretario Distrital.
- r) Administrar el equipo con que cuente la Liga para las labores de comunicación y entregarlo al final de su gestión al Secretario de Actas y Comunicaciones que le suceda.

II. Privilegios:

- a) Nombrar los colaboradores que considere necesarios para áreas específicas de trabajo. (Ver Art.33, fracción III, inciso a) de esta Constitución)
- b) Relevar de su cargo a sus colaboradores, si después de tres meses observa incumplimiento de sus responsabilidades.
- c) Representar oficialmente a su Liga en las actividades que le correspondan de acuerdo a su cargo.

Art. 37. COORDINADOR LOCAL DE FINANZAS. Administra los recursos humanos y materiales con los que cuente la Liga específicamente en el aspecto económico.

I. Responsabilidades:

- a) Proponer planes financieros para su Liga.
- b) Supervisar la realización de los planes para la Liga, aprobados por la asamblea plenaria.
- c) Llevar en orden los libros de contabilidad.
- d) Dar un informe mensual del movimiento financiero al Gabinete Local.
- e) Recibir y custodiar los ingresos de la Liga.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- f) Entregar las aportaciones económicas correspondientes a la iglesia local, gabinete Distrital y Conferencial.
- g) Administrar los bienes materiales con que cuenta la Liga, así mismo, hacer un inventario por escrito de todos los bienes muebles y supervisar que permanezcan en buen estado.

II. Privilegios. Los mismos que los del Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 36, fracción II de esta Constitución)

Art. 38. COORDINADOR LOCAL DE DESARROLLO CRISTIANO. Administra los recursos humanos y materiales con los que cuente la Liga, para el desarrollo espiritual, social, físico y cultural de los miembros de la Liga.

I. Responsabilidades:

- a) Conocer los planes Distritales y Conferenciales respecto al Desarrollo Cristiano.
- b) Desarrollar un plan de trabajo anual con base en los lineamientos generales proporcionados por el Coordinador Distrital y el Director Conferencial de Desarrollo Cristiano correspondiente.
- c) Presentar dicho plan de trabajo a la asamblea plenaria de la Liga para que, a partir de su aprobación, la Liga defina su trabajo.
- d) Llevar a cabo el plan aprobado por la Liga, en el área que a él le corresponda.
- e) Informar de su trabajo al Gabinete Local cada tres meses y a la Liga cada seis.
- f) Nombrar y dirigir a sus colaboradores pudiendo contar con uno para cada área:
 - 1. Espiritual: vida devocional (oración, ayuno, estudio de la Biblia), propuesta de temas y oradores para cada reunión, actividades especiales (semana de la juventud).
 - 2. Social: campamentos, excursiones, convivencias, etc.
 - 3. Físico: actividades deportivas (encuentros, torneos, etc.).
 - 4. Cultural: arte, visita a museos, eventos especiales, etc.
- g) Discipular a los nuevos miembros, en conjunto con el Coordinador Local de Proyección Cristiana y el asesor de la Liga.

II. Privilegios. Los mismos que los del Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 36, fracción II de esta Constitución)

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Art. 39. COORDINADOR LOCAL DE PROYECCIÓN CRISTIANA.

Administra los recursos humanos y materiales con los que cuente la Liga, específicamente para compartir el Evangelio en su integridad: proclama, misiones y servicio a la comunidad.

I. Responsabilidades:

- a) Conocer los planes Distritales y Conferenciales de Proyección Cristiana.
- b) Desarrollar un plan de trabajo anual con base en los lineamientos generales proporcionados por el Coordinador Distrital y el Director Conferencial de Proyección Cristiana correspondiente.
- c) Presentar dicho plan de trabajo a la asamblea plenaria de la Liga para que, a partir de su aprobación, la Liga defina el trabajo que desarrollará durante el año en esa área.
- d) Llevar a cabo el plan aprobado por la Liga en el área que a él compete.
- e) Informar de su trabajo al Gabinete Local cada tres meses y a la Liga cada seis.
- f) Dirigir y controlar a sus colaboradores.
- g) Discipular a los nuevos miembros, en conjunto con el Coordinador Local de Desarrollo Cristiano.

II. Privilegios. Los mismos que los del Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 36, fracción II de esta Constitución)

CAPÍTULO IV. DEL ASESOR DE LA LIGA LOCAL

Art. 40. ASESOR DE LA LIGA LOCAL. Es responsable de aconsejar a los miembros de la Liga acerca del trabajo de la misma, ofrecer su experiencia personal al servicio de dicha organización y velar que el trabajo y las relaciones de ésta se desarrollen de acuerdo a lo estipulado en la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A.R.

I. Requisitos:

- a) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México, A.R. por lo menos cuatro años antes de su elección.
- b) Ser mayor de 29 años.
- c) Tener un buen testimonio cristiano en todas las áreas de su vida.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- d) Mostrar simpatía y voluntad para el desarrollo de sus funciones.
- e) Ser electo por la Junta Local de Desarrollo Cristiano, de una terna que le haya sido presentada por la Liga (en el caso de que no esté dicha Junta Local debidamente constituida en la Iglesia, será electo por la Junta de Administradores). En un plazo no mayor a 45 días a partir de establecido el nuevo Gabinete Local.

II. Responsabilidades:

- a) Conocer y estudiar la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A.R., así como la Constitución de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.
- b) Prepararse técnica y culturalmente para brindar un óptimo asesoramiento a la Liga.
- c) Velar por que cada Liguero tenga la mejor relación posible con Dios y su prójimo.
- d) Estar informado de los planes de trabajo Local, Distrital y Conferencial.
- e) Estar presente por lo menos en el 75% de las actividades de la Liga.
- f) Recibir capacitación de las instancias distritales y/o conferenciales.
- g) Ser partícipe de los programas de trabajo en las Áreas de Desarrollo y Proyección Cristiana.
- h) Discipular a los nuevos miembros de la Liga.

III. Privilegios:

- a) Velar que los ligueros estén en el camino de Jesucristo.
- b) Derecho a voz en las asambleas plenarias de la Liga.
- c) Derecho a participar en las juntas del Gabinete Local.

Art. 41. PERIODO. El nombramiento será anual, iniciando el mes de enero para concluir en el mes de diciembre.

Art. 42. REEMPLAZO Y RELEVO DE ASESOR. Si se observa que durante un mes el asesor de la Liga Local no ha cumplido con las responsabilidades de su cargo, el Gabinete Local solicitará a la Junta Local de Desarrollo Cristiano que haga una exhortación al asesor para corregir su actitud. Después del mes de tolerancia, si no ha corregido su actitud, el Gabinete Local solicitará a la Junta Local de Desarrollo Cristiano el reemplazo de su cargo a la brevedad posible, tomando en

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

cuenta la terna presentada previamente; la cual también se considerará en los casos de renuncia o abandono.

CAPÍTULO V DE LOS CARGOS EX OFICIO

Art. 43. PRESIDENTE EX OFICIO. En virtud de su ministerio, el Pastor de la Iglesia fungirá como presidente ex officio de la Liga Local. Asumirá la presidencia de la Liga en el caso de que se hallaren vacantes los puestos del Presidente o del Secretario de Actas y Comunicaciones, entre tanto se convoque a la Liga a fin de elegir los substitutos correspondientes.

Art. 44. ASESOR EX OFICIO. En caso de renuncia o ausencia temporal del Asesor de la Liga, el Pastor de la Iglesia tomará las funciones de éste en tanto se nombre un substituto.

CAPÍTULO VI DE LA JUNTA DE GABINETE LOCAL

Art. 45. JUNTA DE GABINETE LOCAL. Su carácter es coordinar y evaluar los trabajos de la Liga.

I. Responsabilidades:

- a) Promover, coordinar y velar por que se lleven a cabo los programas de trabajo aprobados por la asamblea de la Liga.
- b) Presentar un informe trimestral a la asamblea plenaria de la Liga.

II. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para mejorar su funcionamiento.
- b) Nombrar miembros interinos que suplan las funciones o cubran las vacantes (en caso de que uno o más de los miembros de la junta se vieren impedidos para llevar a cabo sus funciones o hubiese vacantes).

Art.46. QUÓRUM. Se requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Gabinete Local para que tenga validez.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Art. 47. PERIODO. Se realiza por lo menos una al mes.

TÍTULO III. DEL NIVEL DISTRITAL

CAPÍTULO I. DE LOS LÍMITES DEL NIVEL DISTRITAL

Art. 48. LÍMITES. El número de Distritos y sus límites geográficos serán determinados por la Convención Conferencial respectiva.

CAPÍTULO II. DE LA CONVENCIÓN DISTRITAL

Art. 49. CONVENCIÓN DISTRITAL. Con este nombre se denomina a la reunión representativa de las Ligas Metodistas de Jóvenes e Intermedios correspondientes a un Distrito. Su carácter es electoral y estructural.

Art. 50. FUNCIONES:

- I. Evaluar el trabajo realizado por el Gabinete saliente.
- II. Elaborar los lineamientos generales a nivel Distrital con base en lo señalado por el Congreso Nacional y la Convención Conferencial.
- III. Elegir al nuevo Gabinete.
- IV. Designar, durante la sesión de asuntos generales, las sedes de las actividades oficiales del Distrito, según las solicitudes presentadas.

Art. 51. MIEMBROS. Debe integrarse por los Delegados Oficiales Propietarios de las Ligas, el Gabinete Distrital y dos representantes del Gabinete Conferencial.

Art. 52. DELEGADOS.

I. Delegados oficiales Propietarios. Estos tienen derecho a voz y voto en las sesiones de la Convención y pueden ser hasta tres por Liga. Serán responsables de presentar ante su Liga un informe por escrito de los acuerdos, resultados y actividades de la Convención, a más tardar dos semanas después de haber terminado la misma.

II. Delegados Oficiales Suplentes. Estos substituirán a los Delegados Oficiales Propietario en caso de ausencia temporal o definitiva de las

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

sesiones de la Convención. Las ausencias se justificarán ante la presidencia de la misma. Cuando no estén substituyendo a un Delegado Oficial Propietario sólo tienen derecho a voz, la que le será concedida por la presidencia, quien se reserva el derecho de negársela. Debe haber un Delegado Oficial Suplente por Liga.

III. Delegados Fraternal. Estos sólo tienen derecho a voz en las sesiones, la cual debe ser concedida por la presidencia, quien se reserva el derecho de negársela.

Nota: Estas disposiciones se aplicarán para el nivel Conferencial.

Art. 53. ACREDITACIÓN: Todos los delegados deberán llevar una carta firmada por su Pastor que los acredite como miembros activos de la Liga y especifique el tipo de Delegados que son; así como su credencial de ligero actualizada.

Art. 54. VALIDEZ. Se requiere por lo menos de la representación de la mitad más una de las Ligas Locales activas registradas en el Distrito a la fecha de la Convención.

Art. 55. QUÓRUM. Para que tenga validez, se requiere la asistencia de las dos terceras partes, como mínimo de los Delegados Oficiales Propietarios inscritos.

Art.56. PERIODO. Se realiza cada dos años, en un periodo máximo de tres meses después de la Convención Conferencial.

Art. 57. COMISIÓN DE CANDIDATURA DISTRITAL. Esta integrada por delegados oficiales nombrados en la Convención Distrital y miembros del Gabinete saliente, juntos presentan una lista de candidatos al pleno de la Convención para las elecciones del nuevos Gabinetes.

I. Miembros. Son dos delegados por Jóvenes y dos por Intermedios, así como dos miembros por Jóvenes y dos por Intermedios de los Gabinetes salientes.

II. Funciones:

- a) Entrevistar a los posibles candidatos a ocupar cargos en el Gabinete y aplicarles el cuestionario elaborado, por lo menos un

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Art. 67. COORDINADOR DISTRITAL DE FINANZAS. Administra los recursos humanos y materiales con que cuente el Distrito específicamente en el aspecto económico.

I. Responsabilidades:

- a) Proponer un plan de trabajo financiero para su Distrito con base en el Plan Conferencial general y los Planes de Distrito de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- b) Coordinar la realización del mismo.
- c) Colectar, recibir y guardar todas las entradas financieras del Distrito.
- d) Hacer los pagos correspondientes conforme a los acuerdos oficiales.
- e) Llevar en orden los libros de la contabilidad del Distrito.
- f) Dar al Secretario de Actas y Comunicaciones un informe mensual del movimiento financiero del Distrito para su publicación.
- g) Administrar los recursos materiales con que cuenta el Distrito, así mismo, realizar un inventario por escrito de todos los bienes muebles y supervisar que permanezcan en buen estado.
- h) Formar parte de la Comisión Conferencial de Finanzas de las Ligas.
- i) Informar de su trabajo en cada Junta de Gabinete Distrital.

II. Privilegios: Los mismos que los del Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 66, fracción II de esta Constitución)

Art. 68. COORDINADOR DISTRITAL DE DESARROLLO CRISTIANO. Administra los recursos humanos y materiales con que cuente el Distrito para el desarrollo espiritual, social, físico y cultural de los miembros de dicho Distrito y de su Gabinete.

I. Responsabilidades:

- a) Estar informado de los lineamientos generales Nacionales, Conferenciales y de los planes de la Iglesia Metodista de México, A.R. a nivel Distrital y con base a éstos, proponer un plan de trabajo bienal.
- b) Coordinar la realización de los planes de trabajo aprobados por el Gabinete Distrital, en el área que a él le corresponda.
- c) Cuidar que se publique un informe de su trabajo cada seis meses.

LEGIÓN BLANCA DE SERVICIO CRISTIANO

Artículo 11. – ENMIENDAS:

11.1 Esta Constitución podrá ser enmendada solo con la aprobación de la Conferencia General de la Iglesia Metodista de México, A.R.

11.2 La presente Constitución entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

11.3. A partir de la fecha en que entre en vigor esta Constitución, quedara derogada la de 1990-1994.

PALABRA FINAL:

Queremos hacer publico nuestro testimonio de gratitud, reverencia y adoración a nuestro Dios por las diferentes formas en que nos ha sostenido y conducido, experiencia que nos alienta y compromete a seguir adelante puestos los ojos en el Autor y Consumador de nuestra fe, el Señor Jesús.

Prepararnos para responder a los signos de los tiempos que están tocando a las puertas de la Iglesia Metodista y a nosotras como Organización para responder a las demandas de un mundo desafiante por sus cambios, contradicciones y necesidades.

Dar a conocer el producto de la reflexión de nuestro pensamiento como legionarias, el cual apoya nuestra fe expresada en acción.

Compartir con la Iglesia las estrategias organizativas y de estructuras que consideramos como apoyo mínimo necesario que harán factibles los planes y programas de la Legión Blanca de Servicio Cristiano.

La Constitución es el documento que contiene además de la estructura, las normas generales y particulares para orientar los planes y programas; los aspectos legislativos, las funciones según niveles de organización; señala las áreas de trabajo, responsabilidades y deberes del Consejo Directivo Nacional, los Comités Ejecutivos Conferenciales, Coordinaciones Distritales y Grupos Locales.

Contiene las formas de comunicación nacional y conferencial con la Iglesia Metodista de México, A.R.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

mes antes de la convención, por el Gabinete saliente y por el Superintendente.

- b) Verificar que cumplan con los requisitos. (Ver Art. 63, fracción I. de esta Constitución)
- c) Propone al pleno de la Convención una lista, de posibles aspirantes para ocupar un cargo en el Gabinete.
- d) Una vez que se hayan realizado las propuestas de candidatos, la Comisión expondrá de manera breve el currículum de cada uno de estos, así como la visión de los mismos sobre el trabajo en las Ligas.

III. Periodo. Las funciones cesarán al término de la Convención.

CAPÍTULO III. DE LA ASAMBLEA DE EVALUACIÓN DISTRITAL

Art. 58. ASAMBLEA DE EVALUACIÓN DEL GABINETE DISTRITAL. Con este nombre se denomina a la reunión donde se evalúa el trabajo del Gabinete Distrital.

Art. 59. FUNCIONES:

- I. Evaluar el trabajo realizado por el Gabinete Distrital en función.
- II. Solucionar problemas e imprevistos que surjan durante la gestión del Gabinete.
- III. Ratificar las sustituciones hechas por el Gabinete Distrital en el caso de renunciaciones dentro del mismo.

Art. 60. MIEMBROS: Estará integrada por los presidentes de las Ligas Locales que conforman el Distrito y el Gabinete Conferencial correspondiente.

Art. 61. PERIODO. Esta reunión se debe realizar al año siguiente de la Convención Distrital.

CAPÍTULO IV. DEL GABINETE DISTRITAL

Art. 62. GABINETE DISTRITAL. Con este nombre se designa al cuerpo directivo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios a nivel de

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Distrito. Habrá un Gabinete de Jóvenes y un Gabinete de Intermedios a nivel distrital. Su carácter es ejecutivo. Si no es posible reunir los dos gabinetes se integrará uno que tenga los dos presidentes, uno de jóvenes y uno de intermedios, los demás cargos podrán ser ocupados indistintamente por jóvenes e intermedios.

Art. 63. MIEMBROS. Son los siguientes: Presidente, Secretario Distrital de Actas y Comunicaciones, Coordinador Distrital de Finanzas, Coordinador Distrital de Desarrollo Cristiano y Coordinador Distrital de Proyección Cristiana.

I. Requisitos:

- a) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- b) Recibido como miembro activo de su Liga por lo menos dos años antes de su elección.
- c) Tener la edad correspondiente (ver Art. 23 de esta Constitución). En el caso de que cualquier miembro del Gabinete rebase el límite de edad anterior en el ejercicio de sus funciones, debe continuar con su cargo hasta concluir el período establecido.
- d) Tener credencial vigente por lo menos dos años antes de su elección.
- e) Ser elegido en sesión plenaria de la Convención.
- f) Haber ocupado por lo menos un cargo en el Gabinete de su Liga Local.
- g) Ser soltero y sin hijos.
- h) Presentar a la Comisión de Candidatura un currículum avalado por el Pastor de su Iglesia y/o llenar un cuestionario elaborado previamente por el Gabinete Distrital al inicio de la Convención y que será presentado en la sesión de elecciones.

II. Restricción. Ningún miembro del Gabinete Distrital puede tener simultáneamente un cargo local; si un miembro de una Liga recibe un cargo Distrital teniendo uno Local, debe renunciar a este último a la brevedad posible.

III. Responsabilidades:

- a) Respetar y poner en práctica el propósito de la Liga (ver Art.3).

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- b) Capacitar en conjunto con los Directores conferenciales a los Coordinadores locales de cada área de las Ligas de su Distrito.
- c) Planear y supervisar que se realicen los trabajos Distritales basados en los lineamientos generales del Congreso Nacional, la Convención Conferencial y la Convención Distrital que le correspondan.
- d) Recibir los informes de sus miembros en cada junta oficial del Gabinete.
- e) Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de sus funciones, dando seguimiento al trabajo realizado por el Gabinete saliente.
- f) Visitar y asesorar periódicamente a todas las Ligas de su Distrito.
- g) Promover la formación de nuevas Ligas.
- h) Organizar y supervisar el trabajo de la Convención Distrital.
- i) Mantener relaciones con el Gabinete sucesor por un periodo de dos meses, con el objeto de presentarlo y orientarlo por medio de las siguientes acciones:
 - 1. Informar de las características y antecedentes del Distrito.
 - 2. Informar del trabajo realizado, especialmente en el campo de trabajo específico para cada miembro.
 - 3. Presentarlo en lugares o con las personas que se requiera.
 - 4. Informar cuales son los lineamientos generales a seguir.
 - 5. Entregar todos los recursos humanos y materiales con que cuenta para el desarrollo de sus funciones.
- j) Presentar un informe de trabajo ante el Gabinete Conferencial correspondiente cuando éste así lo requiera.
- k) Presentar un informe de trabajo, por medio de su Presidente, ante la Conferencia de Distrito correspondiente.
- l) Presentar por escrito el informe del trabajo realizado en su gestión cada tres meses y copias de actas de la Convención a su cargo al Gabinete Conferencial correspondiente.
- m) Nombrar, cuando corresponda a su gestión, dos representantes oficiales con derecho a voz y voto para Congreso Nacional.

IV. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento del trabajo en su área.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- b) Relevar de su cargo a los miembros del mismo, si en un periodo de dos meses no cumplen con su trabajo o por caso de renuncia. En ambos, se nombrarán a los correspondientes sustitutos.
- c) Aún cuando no participen regularmente en las actividades locales, los miembros del Gabinete Distrital tendrán la calidad de miembros activos en su Liga de procedencia. Además se consideran miembros honorarios en el resto de las Ligas de su Distrito.
- d) Relevar de su cargo a los miembros de la asamblea de la Convención Distrital que no cumplan con sus responsabilidades.
- e) Contar con el apoyo del Asesor del trabajo juvenil.
- f) Solicitar ante el Gabinete distrital que preside el Superintendente la substitución del Asesor cuando en un periodo máximo de dos meses éste no haya cumplido con su trabajo o solicitar su relevo cuando haya concluido su periodo.

Art. 64. PERIODO. El Gabinete Distrital debe durar en sus funciones dos años dos meses, estos últimos son de asesoría para el nuevo Gabinete. En el caso de que algún miembro electo cumpla con la edad límite establecida (ver Art. 23 de esta Constitución), tendrá el privilegio de seguir en su cargo hasta que su periodo termine.

Art. 65. PRESIDENTE. Administra todos los recursos humanos y materiales con que cuente el Distrito para su estructuración, desarrollo y proyección cristiana, con el fin de lograr el propósito y objetivo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios en su área.

I. Responsabilidades:

- a) Proponer al Gabinete Distrital planes de trabajo para su área con base en los lineamientos generales nacionales, conferenciales y distritales de la Liga y de los planes generales de la Iglesia Metodista de México A. R.
- b) Entregar al secretario su plan de trabajo aprobado por el Gabinete Distrital para su publicación.
- c) Coordinar el plan de trabajo aprobado por el Gabinete Distrital.
- d) Convocar a las actividades oficiales de su Distrito y de Gabinete Distrital

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- e) Presidir las sesiones plenarios de la Convención Distrital, las juntas de su Gabinete y las juntas de presidentes de Ligas Locales.
- f) Coordinar las relaciones del Distrito con las organizaciones y personas necesarias.
- g) Coordinar el plan de visitas y asesorías a las Ligas de su Distrito.
- h) Presentar un informe de su trabajo en cada junta oficial de su Gabinete, así como al final en la Convención Distrital.

II. Privilegios:

- a) Derecho a voz y voto en la Junta de Gabinete Conferencial y en la Convención Conferencial. También cuando no esté presidiendo en la Convención Distrital y en la Junta Oficial de Gabinete de su Distrito.
- b) Nombrar entre los miembros del Gabinete, un representante oficial para las reuniones en las que él no pueda estar presente y su inmediato auxiliar (Secretario de actas y comunicaciones) tampoco pueda representarlo.
- c) Contar con la ayuda de sus colaboradores directos para el cumplimiento de sus responsabilidades. (Ver Art. 63, fracción III de esta Constitución)
- d) Representación en reuniones oficiales del Distrito, en la Junta de Gabinete Distrital y Área de Desarrollo Cristiano Distrital.

Art. 66. SECRETARIO DISTRITAL DE ACTAS Y COMUNICACIONES.

Administra los recursos humanos y materiales con que cuente el Distrito, específicamente para su comunicación interna y externa.

I. Responsabilidades:

- a) Ser el inmediato auxiliar del Presidente.
- b) Desempeñar las funciones del Presidente (en ausencia temporal de éste).
- c) En caso de renuncia o sustitución del Presidente, ocupar el cargo en forma automática e interina. Posteriormente, el Gabinete Distrital nombrará un nuevo Secretario (ambos nombramientos deben ser ratificados por el Gabinete Conferencial).
- d) Proponer al Gabinete Distrital, planes de trabajo para mantener la comunicación interna y externa del Distrito durante su

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

gestión. Dichos planes serán adecuación de los planes generales del Área Conferencial.

- e) Coordinar la realización de los planes de trabajo aprobados por el Gabinete Distrital en el área que a él le corresponda.
- f) Levantar y hacer llegar a los interesados las actas de las juntas oficiales del Gabinete Distrital y de su Convención respectiva.
- g) Mantener actualizados los datos generales respecto al trabajo de las Ligas en las Iglesias de su Distrito.
- h) Llevar en orden y en forma actualizada los libros de registro y las estadísticas de los miembros activos del Distrito.
- i) Mantener informado al Gabinete Conferencial de las modificaciones de la estadística general del Distrito y otros datos de importancia.
- j) Llevar en orden los archivos del Distrito.
- k) Dar a quien corresponda la información que oficialmente se requiera sobre el trabajo Distrital de la Liga.
- l) Remitir la correspondencia Distrital.
- m) Publicar los planes de trabajo de su Distrito.
- n) Reportar a los órganos informativos impresos y electrónicos tanto conferenciales como nacionales los acuerdos oficiales del Distrito, así como las noticias y crónicas de su trabajo.
- o) Publicar el órgano de difusión e información Distrital con un periodo máximo de dos meses.
- p) Informar por escrito en cada Junta de Gabinete Distrital del trabajo que hubiera realizado, enviando copia al secretario Conferencial.
- q) Administrar el equipo con que cuente el Distrito para las labores de comunicación y entregarlo al finalizar su gestión al Secretario de Actas y Comunicaciones que le suceda.

II. Privilegios:

- a) Derecho a voz y voto en las sesiones de Convención Conferencial y Distrital, Gabinete Distrital y en su Liga Local cuando esté presente.
- b) Nombrar a los colaboradores que considere necesarios para las áreas de trabajo específicas.
- c) Llevar de su cargo a sus colaboradores (si después de dos meses observa incumplimiento en sus responsabilidades).

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- d) Informar de su trabajo en cada junta oficial de su Gabinete.
- e) Dirigir y controlar a sus colaboradores.
- f) Administrar el equipo con que cuente el Distrito para las labores de su área y entregarlo, al finalizar su gestión, al Coordinador de Desarrollo Cristiano que le suceda.

II. Privilegios: Los mismos que los de el Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 66, fracción II de esta Constitución)

Art. 69. COORDINADOR DISTRITAL DE PROYECCIÓN CRISTIANA.

Administra los recursos humanos y materiales con que cuente el Distrito, específicamente aquellos que sirvan para compartir el Evangelio en su integridad: proclama, misiones y servicio a la comunidad.

I. Responsabilidades:

- a) Proponer al Gabinete de Distrito un plan de trabajo del área que a él compete con base a los lineamientos generales Conferenciales, Nacionales y los planes generales de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- b) Coordinar la realización de los planes de trabajo aprobados por el Gabinete Distrital, en el área que a él le corresponda.
- c) Informar de su trabajo en cada junta oficial de su Gabinete.
- d) Cuidar que se publique un informe de su trabajo cada seis meses.
- e) Dirigir y controlar a sus colaboradores.
- f) Administrar el equipo con que cuente el Distrito para las labores de su área y entregarlo, al finalizar su gestión al coordinador de Proyección Cristiana que le suceda.

II. Privilegios: Los mismos que los de el Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 66, fracción II de esta Constitución)

CAPÍTULO V. DEL ASESOR DE TRABAJO JUVENIL DISTRITAL

Art. 70. ASESOR DEL TRABAJO JUVENIL DISTRITAL. Aconseja acerca del trabajo en el Área Distrital, ofrece su experiencia al servicio de dicha organización y cuida que el trabajo y las relaciones de la Liga se desarrollen apegados a lo estipulado en la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A.R.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

I. Requisitos:

- a) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México, A.R. por lo menos cuatro años antes de su nombramiento.
- b) Ser mayor de 29 años de edad.
- c) Tener un buen testimonio Cristiano en todas las áreas de su vida.
- d) Mostrar simpatía y voluntad para el desarrollo de sus funciones.
- e) Recibir nombramiento de parte del Gabinete Distrital respectivo de una terna presentada por el Gabinete de jóvenes e intermedios en un plazo no mayor a 45 días a partir de la exposición de ésta.
- f) Haber sido, preferentemente, miembro activo de las ligas.

II. Responsabilidades:

- a) Conocer y estudiar la Constitución de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios y la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- b) Contar por lo menos con conocimientos básicos de administración.
- c) Prepararse técnica y culturalmente para brindar un óptimo asesoramiento a las Ligas en el Distrito.
- d) Supervisar que el programa de Distrito se distribuya, para que cada Liga tenga la mejor relación posible con Dios.
- e) Estar informado de los planes de trabajo Distrital, Conferencial y Nacional de las Ligas y de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- f) Estar presente en todas las actividades del Gabinete.

III. Privilegios:

- a) Velar que los miembros del Gabinete estén en el camino de Jesucristo.
- b) Derecho a voz en la junta del Gabinete Distrital.

Art. 70. ASESOR EXOFICIO. En caso de renuncia o ausencia temporal del asesor, el Superintendente de Distrito asumirá las funciones de éste en tanto no se nombre un sustituto.

Art. 71. PERIODO. Será bienal, alternando con la elección del Gabinete Distrital de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

CAPÍTULO VI. DE LA JUNTA OFICIAL DE GABINETE DISTRITAL

Art. 72. JUNTA OFICIAL DE GABINETE DISTRITAL. Es la reunión oficial del Gabinete Distrital donde se coordina y evalúa el trabajo del Distrito.

I. Responsabilidades:

- a) Promover, coordinar y velar por que se lleven a cabo los programas de trabajo aprobados por dicha junta.

II. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para mejorar su funcionamiento.
- b) Nombrar miembros interinos que suplan las funciones o cubran las vacantes (en caso de que uno o más de los miembros de la junta se vieran impedidos para llevar a cabo sus funciones o hubiese vacantes).

Art. 73. QUÓRUM. Para que los acuerdos de una Junta Oficial de Gabinete Distrital tenga validez oficial, se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Gabinete.

Art. 74. PERIODO. Se realiza por lo menos cada mes.

CAPÍTULO VII. DEL PROMOTOR CORRESPONSAL DE VANGUARDIA JUVENIL

Art. 75. PROMOTOR CORRESPONSAL DE VANGUARDIA JUVENIL. Cada Gabinete Distrital debe nombrar un Promotor Corresponsal ante el Consejo Editorial de Vanguardia Juvenil. Este promotor es responsable de enviar al Consejo Editorial la información relacionada con su Distrito. En las sesiones del Consejo Editorial tendrá derecho a voz.

CAPÍTULO VIII. DE LAS ACTIVIDADES DISTRITALES

Art. 76. SEDE DE ACTIVIDAD DISTRITAL. Es designada por la asamblea de la Convención correspondiente anterior a la actividad, sujetándose a las siguientes disposiciones:

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

I. Solicitud. Las Ligas de cada Distrito deben presentar su solicitud por escrito de sede ante la asamblea, acompañada de una carta de autorización de la Junta de Administradores de su Iglesia Local, firmada por el presidente de la liga local, el Pastor y el vicepresidente.

Para el caso de los Encuentros Distritales Bíblicos, Deportivos y Culturales debe acreditar que cuenta con las instalaciones mínimas para los eventos deportivos.

II. Renuncia o sustitución. La sede tiene derecho a renunciar como tal hasta la fecha que corresponda a la mitad del tiempo entre su designación y la realización de la actividad, entregando un 10% del presupuesto que presente el Comité Local pro-actividad de la sede sustituta. Una sede sustituta no tendrá derecho a renunciar.

El Gabinete de Distrito correspondiente puede sustituir la sede de una actividad cuando así lo juzgue conveniente para la mejor realización de los propósitos de dicha actividad. En cualquiera de estos dos casos, corresponde ser sede sustituta a la Liga que en las votaciones de la Convención haya obtenido el segundo lugar. En caso de que la Liga afectada considere injusta una sustitución por parte del Gabinete de Distrito, tiene derecho a llevar su caso ante el Gabinete Conferencial de las Ligas correspondiente.

III. Finanzas. El saldo financiero de la actividad, ya sea positivo o negativo, se dividirá de la siguiente forma:

- 30% para la Liga Local.
- 30% para la Iglesia Local.
- 30% para el Gabinete Distrital de las Ligas.
- 10% para el Gabinete Conferencial de las Ligas.

Art. 77. ENCUENTROS DISTRITALES BÍBLICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES. Su carácter es competitivo.

Art. 78. FUNCIÓN. Fomentar el desarrollo bíblico, deportivo y cultural de los miembros de las Ligas del Distrito correspondiente.

Art. 79. PARTICIPANTES. Todas las Ligas registradas pertenecientes al Distrito con la debida acreditación.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Art. 80. PERIODO. Se realizarán cada dos años, alternando con los Encuentros Conferenciales Bíblicos, Deportivos y Culturales.

TÍTULO IV. DEL NIVEL CONFERENCIAL

CAPÍTULO I. DE LOS LÍMITES DEL NIVEL CONFERENCIAL

Art. 81. LÍMITES. El número de áreas Conferenciales y sus límites geográficos serán fijados por el Congreso Nacional.

CAPÍTULO II. DE LA CONVENCION CONFERENCIAL

Art. 82. CONVENCION CONFERENCIAL. Con este nombre se denomina a la reunión representativa de la Liga Metodista de un área Conferencial. Su carácter es electoral y estructural.

Art. 83. FUNCIONES:

- I. Evaluar el trabajo realizado por el Gabinete saliente.
- II. Elaborar los lineamientos generales a nivel Conferencial con base en lo señalado por el Congreso Nacional.
- II. Elegir al nuevo Gabinete.
- IV. Designar, durante la sesión de asuntos generales, las sedes de las actividades oficiales de la Convención Conferencial, según las solicitudes presentadas.

Art. 84 MIEMBROS. Son los Delegados Oficiales Propietarios, los Gabinetes Distritales y el Gabinete Conferencial correspondiente.

Art. 85. DELEGADOS. Los delegados serán electos conforme a lo dispuesto para el nivel distrital en el artículo 52 de ésta Constitución.

Art. 86. ACREDITACION. Todos los delegados deberán llevar una carta firmada por su Pastor que los acredite como miembros activos de la Liga y especifique el tipo de Delegados que son; así como su credencial de liguero actualizada.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Art. 87. VALIDEZ., Se requiere por lo menos de la representación de la mitad más uno de las Ligas Locales activas registradas a la fecha de la Convención para que tenga validez.

Art. 88. QUÓRUM. Para que una sesión de la Convención Conferencial tenga validez, se requiere por lo menos la representación de las dos terceras partes de los Delegados Oficiales Propietarios inscritos.

Art. 89. PERIODO. Se realiza cada dos años.

Art. 90. COMISIÓN DE CANDIDATURA CONFERENCIAL. Está integrada por delegados oficiales nombrados en la Convención Conferencial y miembros del Gabinete saliente, juntos presentan una lista de candidatos al pleno de la Convención, para las elecciones de los nuevos Gabinetes.

I. Miembros. Son dos delegados por Jóvenes y dos por Intermedios, así como dos miembros por Jóvenes y dos por Intermedios de los Gabinetes salientes.

II. Funciones:

- a) Entrevistar a los posibles candidatos a ocupar cargos en el Gabinete y aplicarles el cuestionario elaborado, por lo menos un mes antes de la convención, por el Gabinete saliente y por el Obispo.
- b) Verificar que cumplan con los requisitos. (Ver Art. 96, fracción I de esta Constitución)
- c) Propone al pleno de la Convención una lista, de posibles aspirantes para ocupar un cargo en el gabinete.
- d) Una vez que se hayan realizado las propuestas de candidatos, la Comisión expondrá de manera breve el currículum de cada uno de estos, así como la visión de los mismos sobre el trabajo en las Ligas.

III. Periodo. Las funciones cesarán al término la Convención.

CAPÍTULO III. DE LA ASAMBLEA DE EVALUACIÓN CONFERENCIAL

Art. 91. ASAMBLEA DE EVALUACIÓN DEL GABINETE CONFERENCIAL. Con este nombre se denomina a la reunión donde se evalúa el trabajo del Gabinete Conferencial.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Art. 92. FUNCIONES:

- I. Evaluar el trabajo realizado por el Gabinete Conferencial en función.
- II. Solucionar problemas e imprevistos que surjan durante la gestión del Gabinete.
- III. Ratificar las sustituciones hechas por el Gabinete Conferencial en el caso de renunciaciones dentro del mismo.

Art. 93. MIEMBROS. Estará integrada por los presidentes de las Ligas Locales que integran la Conferencia y Gabinetes Distritales correspondientes.

Art. 94. PERIODO. Esta reunión se debe realizar al año siguiente de la Convención Conferencial.

CAPÍTULO IV. DEL GABINETE CONFERENCIAL

Art. 95. GABINETE CONFERENCIAL. Con este nombre se designa al cuerpo directivo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios a nivel conferencial. Su carácter es ejecutivo. Si no es posible reunir los dos Gabinetes se integrará uno que tenga los dos presidentes, uno de jóvenes y uno de intermedios, los demás cargos podrán ser ocupados indistintamente por jóvenes e intermedios.

Art. 96. MIEMBROS. Son los siguientes: Presidente, Secretario de Actas y Comunicaciones, Director Conferencial de la Comisión de Finanzas, Director Conferencial de Desarrollo Cristiano y Director Conferencial de Proyección Cristiana; así como los presidentes de distrito electos en su respectiva convención.

I. Requisitos:

- a) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México, A. R. (para Intermedios por lo menos dos años antes de su elección y para Jóvenes por lo menos cuatro años antes de su elección).
- b) Recibido como miembro activo de la Liga por lo menos dos años antes de su elección.
- c) Tener la edad correspondiente. (ver Art. 23 de esta Constitución). En el caso de que cualquier miembro del Gabinete rebase el límite de edad anterior en el ejercicio de sus funciones,

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

debe continuar con su cargo hasta concluir el periodo establecido.

- d) Tener credencial vigente por lo menos dos años antes de su elección.
- e) Ser elegido en sesión plenaria de la Convención Conferencial.
- f) Ser soltero y sin hijos.
- g) Presentar a la Comisión de Candidatura un currículum avalado por el Pastor de su Iglesia y/o llenar un cuestionario elaborado previamente por el Gabinete Conferencial al inicio de la Convención y que será presentado en la sesión de elecciones.

II. Restricción. Ningún miembro del Gabinete Conferencial podrá tener simultáneamente un cargo local, de ser así, debe renunciar a este último a la brevedad posible.

III. Responsabilidades:

- a) Respetar y poner en práctica el propósito de la Liga (ver Art. 3 de esta Constitución).
- b) Capacitar, en conjunto con los Coordinadores distritales, a los Coordinadores locales de cada área de las Ligas de su Conferencia.
- c) Plantear y supervisar que se realicen los trabajos Conferenciales basados en los lineamientos generales del Congreso Nacional y la Convención Conferencial que le corresponda.
- d) Recibir los informes de sus miembros en cada junta oficial del Gabinete.
- e) Elaborar un plan para el desarrollo de sus funciones, dando seguimiento al trabajo realizado por el Gabinete saliente.
- f) Elaborar un plan de visitas a las Ligas en las que se tengan problemas y que así lo requieran, o en las de nueva creación para su establecimiento oficial.
- g) Organizar y supervisar el trabajo de la Convención Conferencial.
- h) Mantener relaciones con el Gabinete sucesor por un periodo de dos meses, con el objeto de presentarlo y orientarlo por medio de las siguientes acciones:

1.- Informar de las características y antecedentes de la Conferencia.

2.- Informar del trabajo realizado, especialmente en el campo de trabajo específico para cada miembro.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- 3.- Presentarlo en lugares o con las personas que se requiera.
- 4.- Informar cuales son los lineamientos generales a seguir.
- 5.- Entregar todos los recursos humanos y materiales con que cuente para el desarrollo de sus funciones.

- i) Presentar un informe de trabajo ante la Conferencia Anual correspondiente.
- j) Nombrar dos representantes oficiales, con derecho a voz y voto, para cada una de las Convenciones Distritales que se realicen en su área Conferencial.

IV. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento del trabajo en su área.
- b) Relevar de su cargo a los miembros del mismo, si en un periodo de dos meses no cumplen con su trabajo o por caso de renuncia. En ambos, se nombrarán a los correspondientes sustitutos.
- c) Aunque no participen regularmente en las actividades locales, los miembros del Gabinete Conferencial tienen la calidad de miembros activos en su Liga de procedencia, además se consideran miembros honorarios del resto de las Ligas de la Conferencia.
- d) Relevar de su cargo a los miembros de la asamblea de Convención Conferencial que no cumplan con sus responsabilidades.
- e) Contar con el apoyo del Asesor del Trabajo Juvenil Conferencial.
- g) Solicitar ante el Gabinete Conferencial que preside el Obispo la substitución del Asesor, cuando en un periodo máximo de dos meses este no haya cumplido con su trabajo o solicitar su relevo cuando haya concluido su periodo.

Art. 97. PERIODO. El Gabinete Conferencial debe durar en sus funciones dos años, dos meses; estos últimos deben ser para asesoría del nuevo Gabinete. En caso de que algún miembro electo cumpla con la edad límite establecida (ver Art. 23 de esta Constitución), tendrá el privilegio de seguir en su cargo hasta que su periodo termine.

Art. 98. PRESIDENTE. Administra todos los recursos humanos y materiales con que cuente el área conferencial para su estructuración,

LIGA MEIORDISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

desarrollo y proyección cristiana con el fin de lograr el objetivo y el propósito de la Liga en su área.

I. Requisitos:

- a) Haber ocupado por lo menos un cargo en el Gabinete de su Liga Local.

II. Responsabilidades:

- a) Proponer al Gabinete Conferencial planes de trabajo para su área con base en los lineamientos generales nacionales y conferenciales de la Liga y de los planes generales de la Iglesia Metodista de México A. R.
- b) Entregar al secretario el plan de trabajo aprobado por el Gabinete Conferencial para su publicación
- c) Coordinar el plan de trabajo aprobado por el Gabinete Conferencial.
- d) Convocar a las actividades Conferenciales y de Gabinete Conferencial que sean de carácter oficial.
- e) Presidir las sesiones plenarios de la Convención Conferencial y del Gabinete Conferencial.
- f) Representar el área y el Gabinete Conferencial en sus relaciones oficiales.
- g) Coordinar el plan de visitas a las Ligas, elaborado por el Gabinete Conferencial.
- h) Presentar un informe de su trabajo en cada junta oficial de su Gabinete, así como el informe final en la Convención Conferencial.
- i) Estar presente por lo menos en dos juntas de Gabinete Distrital al año.

III. Privilegios:

- a) Derecho a voz y voto en las sesiones de: el Congreso Nacional, la Junta de Gabinete Nacional, la Convención Conferencial y el Gabinete Conferencial (cuando él presida tendrá sólo voz).
- b) Nombrar entre los miembros de su Gabinete un representante para las reuniones oficiales en las que no pueda estar presente.
- c) Contar con el apoyo de sus colaboradores directos (ver Art. 96, fracción **IV** de esta Constitución), para el cumplimiento de sus responsabilidades.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- d) Representación en reuniones oficiales de la Conferencia como es la Junta de Gabinete Conferencial que preside el Obispo y la Junta del Área Conferencial de Desarrollo Cristiano

Art. 99. SECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES. Administra los recursos humanos y materiales con que cuente el área Conferencial específicamente para la comunicación interna y externa de la misma.

I. Responsabilidades:

- a) Ser el inmediato auxiliar del Presidente.
- b) Desempeñar las funciones del Presidente (en ausencia temporal de éste).
- c) En caso de renuncia o sustitución del Presidente, ocupar el cargo en forma automática e interina. Posteriormente, el Gabinete Conferencial nombrará un nuevo Secretario.
- d) Proponer al Gabinete Conferencial planes de trabajo para mantener la comunicación interna y externa del área Conferencial.
- e) Coordinar la realización de los planes de trabajo aprobados por el Gabinete Conferencial en el área que a él corresponda.
- f) Levantar y hacer llegar a los interesados las actas de las juntas oficiales de Gabinete Conferencial y de su Convención respectiva.
- g) Mantener actualizados los datos generales respecto al trabajo de las Ligas en las Iglesias de su área.
- h) Llevar en orden y en forma actualizada los libros de registro y las estadísticas de los miembros activos de su área.
- i) Mantener informado al Gabinete Conferencial por lo menos anualmente, de las modificaciones de las estadísticas generales y datos de importancia.
- j) Llevar en orden los archivos generales del área Conferencial.
- k) Dar a quien corresponda la información que oficialmente se solicite sobre el trabajo del área Conferencial de la Liga.
- l) Remitir la correspondencia conferencial.
- m) Publicar los planes de trabajo del área Conferencial, noticias, crónicas y acuerdos sobre el trabajo en la misma, y hacerlos llegar a los Gabinetes Distritales y Locales respectivos.
- n) Publicar el órgano de difusión e información Conferencial con un periodo máximo de dos meses.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- o) Informar de su trabajo en cada junta oficial de Gabinete Conferencial.
- p) Administrar el equipo con que cuente el área Conferencial para las labores de comunicación y entregarlo al finalizar su gestión, al Secretario de Actas y Comunicaciones que le suceda.

II. Privilegios:

- a) Derecho a voz y voto en las sesiones del Congreso Nacional, Convención Conferencial, y en las juntas oficiales de Gabinete Conferencial.
- b) Nombrar a los colaboradores que considere necesarios para áreas específicas de trabajo.
- c) Relevar de su cargo a sus colaboradores (si después de tres meses observa incumplimiento de sus responsabilidades).

Art. 100. DIRECTOR CONFERENCIAL DE LA COMISIÓN DE FINANZAS. Administra los recursos humanos y materiales con que cuente el área Conferencial específicamente en el aspecto económico.

I. Responsabilidades:

- a) Proponer al Gabinete Conferencial planes financieros para su área.
- b) Entregar al Secretario los planes financieros aprobados por el Gabinete Conferencial para su publicación.
- c) Coordinar la realización de los mismos.
- d) Recibir y administrar todos los ingresos del Gabinete Conferencial.
- e) Hacer los pagos correspondientes conforme a los acuerdos oficiales.
- f) Llevar en orden los libros de contabilidad del Gabinete.
- g) Entregar al Secretario un informe bimestral del movimiento financiero del Gabinete para su publicación.
- h) Administrar los bienes materiales con que cuente el Gabinete; así mismo de hacer un inventario por escrito de todos los bienes muebles, cuidar su control y que permanezcan en buen estado.
- i) Convocar y presidir las juntas de la Comisión Conferencial de Finanzas.
- j) Revisar los informes de los Coordinadores Distritales de Finanzas.
- k) Informar de su trabajo en cada junta oficial de su Gabinete, y a la Convención Conferencial al terminar su periodo.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- l) Obtener y proveer ayuda económica para los miembros del Gabinete Conferencial y delegados oficiales a actividades Conferenciales, Nacionales e Internacionales de la Juventud Metodista (en coordinación con la Comisión Conferencial de Finanzas).

II. Privilegios: Los mismos que los del Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 99, fracción II de esta Constitución)

Art. 101. DIRECTOR CONFERENCIAL DE DESARROLLO CRISTIANO. Administra los recursos humanos y materiales con que cuenta el área Conferencial para el desarrollo espiritual, social, físico y cultural de los miembros del área Conferencial y del Gabinete.

I. Responsabilidades:

- a) Proponer al Gabinete Conferencial un plan de trabajo para su área, con base en los lineamientos generales Nacionales y Conferenciales de la Liga y de los planes generales de la Iglesia Metodista de México, A.R. con respecto al Desarrollo Cristiano.
- b) Entregar al Secretario el plan de trabajo aprobado por el Gabinete Conferencial para su publicación.
- c) Supervisar que se lleve a cabo el plan de trabajo aprobado por el Gabinete para el área que le corresponda.
- d) Informar de su trabajo en cada junta oficial de su Gabinete.
- e) Entregar al Secretario un informe semestral de su trabajo, para su publicación.
- f) Administrar el equipo con que cuenta para el desarrollo de su cargo, y entregarlo al finalizar su gestión, al Director Conferencial de Desarrollo Cristiano que le suceda.

II. Privilegios: Los mismos que los del Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 99, fracción II de esta Constitución)

Art. 102. DIRECTOR CONFERENCIAL DE PROYECCIÓN CRISTIANA. Administra los recursos humanos y materiales con los que cuenta el área Conferencial, específicamente aquellos que sirvan para compartir el Evangelio en su integridad: proclama, misiones y servicios a la comunidad.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

I. Responsabilidades:

- a) Proponer al Gabinete Conferencial un plan de trabajo para su área, con base en los lineamientos generales Nacionales, Conferenciales de la Liga y de los planes generales de la Iglesia Metodista de México A.R. con respecto a la Proyección Cristiana.
- b) Entregar al Secretario el plan aprobado por el Gabinete Conferencial, para su publicación.
- c) Cuidar que se lleve a cabo el plan aprobado por el Gabinete en el área que a él corresponda.
- d) Informar de su trabajo realizado, en cada junta oficial de su Gabinete.
- e) Entregar al Secretario un informe semestral de su trabajo, para su publicación.
- f) Administrar el equipo con que cuente el área Conferencial para el desarrollo de su cargo y entregarlo al finalizar su gestión, al Director Conferencial de Proyección Cristiana que le suceda.

II. Privilegios: Los mismos que los del Secretario de Actas y Comunicaciones. (Ver Art. 99, fracción II de esta Constitución)

CAPÍTULO V DEL ASESOR DEL TRABAJO JUVENIL CONFERENCIAL

Art. 103. ASESOR DEL TRABAJO JUVENIL CONFERENCIAL. Aconseja acerca del trabajo al Gabinete Conferencial. Ofrece su experiencia a favor de dicho Gabinete. Cuida de sus relaciones y que su desarrollo este apegado a lo estipulado en la Disciplina de la Iglesia Metodista de México.

I. Requisitos:

- a) Haber sido recibido como Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México A.R. (por lo menos cuatro años antes de su nombramiento).
- b) Ser mayor de 29 años.
- c) Tener un buen testimonio cristiano en todas las áreas de su vida.
- d) Mostrar simpatía y voluntad para el desarrollo de sus funciones.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- e) Recibir nombramiento de parte del Gabinete Episcopal Conferencial respectivo, de una terna presentada por el Gabinete Conferencial de jóvenes e intermedios, en un plazo no mayor de 45 días a partir de la exposición de esta.
- f) Haber sido, preferentemente, miembro activo de las Ligas.

II. Responsabilidades:

- a) Conocer y estudiar la Constitución de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios y la Disciplina de la Iglesia Metodista de México.
- b) Adquirir conocimientos básicos de administración.
- c) Prepararse técnica y culturalmente para brindar un óptimo asesoramiento a la Liga en el área Conferencial.
- d) Cuidar que el programa del área Conferencial estimule a los miembros de cada Liga a tener la mejor relación con Dios.
- e) Estar informado de los planes de trabajo Nacionales, Conferenciales y Distritales de la Liga y de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- f) Estar presente en todas las actividades del Gabinete.

III. Privilegios:

- a) Llevar y mantener en los caminos de Jesucristo a los miembros del Gabinete.
- b) Tener derecho a voz en la junta del Gabinete Conferencial.

IV. Reemplazo y relevo del asesor. Si se observa que durante un mes el Asesor no ha cumplido con las responsabilidades de su cargo, el Gabinete Conferencial solicitará a la junta del Área de Desarrollo Cristiano conferencial que haga una exhortación al Asesor para corregir su actitud. Después del mes de tolerancia, sino ha corregido su actitud, el Gabinete conferencial de las Ligas solicitará a la junta del Área de Desarrollo Cristiano conferencial el reemplazo de su cargo a la brevedad posible.

Art. 104. PERIODO: Es bienal (alternado con la elección del Gabinete Conferencial de Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios).

LIGA MEIORDISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

CAPÍTULO VI DE LA JUNTA OFICIAL DE GABINETE CONFERENCIAL

Art. 105. JUNTA OFICIAL DE GABINETE CONFERENCIAL. Es la reunión oficial del Gabinete Conferencial donde se coordina y evalúa los trabajos de la Conferencia.

I. Responsabilidades:

- a) Promover, coordinar y velar por que se lleven a cabo los programas de trabajo aprobados.

II. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para mejorar su funcionamiento.
- b) Nombrar miembros interinos que suplan las funciones o cubran las vacantes (en caso de que uno o más de los miembros de la junta se vieren impedidos para llevar a cabo sus funciones o hubiese vacantes).

Art. 106. QUÓRUM. Para que los acuerdos de una Junta Oficial de Gabinete Distrital tengan validez oficial, se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Gabinete.

Art. 107. PERIODO. Se realizará por lo menos cada tres meses.

CAPÍTULO VII. DE LAS ACTIVIDADES CONFERENCEIALES

Art. 108. SEDE DE ACTIVIDAD CONFERENCIAL. Es designada por la asamblea de la Convención correspondiente anterior a la actividad, alternando las sedes sucesivamente entre los distritos del área y sujetándose a las siguientes disposiciones:

I. Solicitud. Las delegaciones del Distrito al que corresponda una actividad Conferencial tienen derecho a presentar su solicitud por escrito de sede ante la asamblea, acompañada de una carta de autorización de la Junta de Administradores de su Iglesia Local, firmada por el Presidente de la Liga local, el Pastor y el Vicepresidente de su Junta de

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Administradores. En caso de Encuentros Conferenciales Bíblicos, Deportivos y Culturales debe acreditar que cuenta con las instalaciones mínimas para los eventos deportivos.

II. Renuncia y sustitución. La sede tiene derecho a renunciar a su responsabilidad hasta la fecha que corresponda a la mitad del tiempo entre su designación y la realización de la actividad, entregando un 10% del presupuesto que presente el Comité Local pro-actividad de la sede substituta. Una sede substituta no tendrá derecho a renunciar.

El Gabinete Conferencial correspondiente tiene derecho a sustituir la sede de una actividad cuando así lo juzgue conveniente para la mejor realización de los propósitos de dicha actividad. En cualquiera de estos dos casos, corresponde ser sede substituta a la Liga que en las votaciones de la Convención haya obtenido más votos después de la primera.

III. Finanzas. El saldo financiero de la actividad, ya sea positivo o negativo, se dividirá de la siguiente forma:

- 30% para la Iglesia local.
- 30% para la Liga local.
- 30% para el Gabinete Conferencial de las Ligas correspondiente.
- 10% para Gabinete Distrital de las Ligas correspondiente.

Art. 109. ENCUENTROS CONFERENCIALES BÍBLICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES. Su carácter es competitivo.

I. Objetivo. Fomentar el desarrollo bíblico, deportivo y cultural de los ligeros.

II. Participantes. Todas las Ligas registradas pertenecientes a la conferencia (con la debida acreditación de sus ligeros).

Art. 110. PERIODO. Se realizan cada dos años.

Art. 111. CAMPAMENTO CONFERENCIAL. Actividad que reúne a las Ligas de la Conferencia con la finalidad de propiciar su desarrollo integral. Su carácter es el de fomentar el desarrollo espiritual, social, físico y cultural de los ligeros.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

I. Participantes. Todos los miembros de las Ligas de la Conferencia correspondiente.

Art. 112. PERIODO. Se lleva a cabo cada dos años.

Art. 113. SEDE DEL CAMPAMENTO CONFERENCIAL. La sede de cada campamento conferencial se elegirá durante la sesión de asuntos generales de la convención conferencial respectiva.

Art. 114. RESPONSABLE DEL CAMPAMENTO CONFERENCIAL. El Gabinete Conferencial correspondiente, organiza y coordina los trabajos de este campamento.

CAPÍTULO VIII.

DE LA COMISIÓN CONFERENCIAL DE PROYECTOS DE LEY

Art. 115. COMISIÓN CONFERENCIAL DE PROYECTOS DE LEY. Se encargara de fomentar, promover, elaborar y recabar los proyectos de ley y propuestas de trabajo que habrán de presentarse ante el Congreso Nacional.

I. Miembros. Podrán participar hasta seis miembros por Conferencia.

II. Requisitos:

- a) Ser miembro activo de las Ligas
- b) Ser Miembro en Plena Comunión de la IMMAR.
- c) Tener la edad establecida en el artículo 14, fracción VI, inciso a) de esta Constitución
- d) Ser electo en la asamblea de la Convención Conferencial anterior al Congreso Nacional
- e) Tener conocimientos básicos de legislación o haber participado en un Congreso Nacional

III. Responsabilidades:

- a) Orientar sobre los procesos para la elaboración de los proyectos de ley
- b) Difundir la tarea legislativa en la conferencia
- c) Recabar los proyectos de ley que emanen de los ligeros de su conferencia
- d) Elaborar los proyectos de ley que considere necesarios.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

IV. Privilegios:

- a) Derecho de iniciativa para la elaboración de proyectos
- b) Nombrar a los colaboradores que considere necesarios
- c) Relevar de su cargo a sus colaboradores si no cumplen con sus funciones.
- e) Derecho a voz y voto en las sesiones del Congreso Nacional

Art. 116. PERIODO. Abarcará desde el momento de su elección, hasta concluidas las actividades del Congreso Nacional.

TÍTULO V DEL NIVEL NACIONAL

CAPÍTULO I. DEL CONGRESO NACIONAL

Art. 117. CONGRESO NACIONAL. Con este nombre se denomina a la máxima reunión representativa de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios. Su carácter es legislativo.

Art. 118. MIEMBROS. Son los delegados oficiales propietarios, dos representantes de cada Gabinete Distrital y los Gabinetes Conferenciales.

Art. 119. FUNCIONES:

- a) Elaborar los proyectos de ley o programas de trabajo que serán sometidos a la aprobación de la Conferencia General de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- b) Elaborar los lineamientos generales de trabajo para el cuatrienio.

Art. 120. DELEGADOS.

I. Delegados Oficiales Propietarios. Estos tienen derecho a voz y voto en las sesiones de la Convención y pueden ser hasta tres por Liga. Serán responsables presentar ante su Liga un informe por escrito de los acuerdos, resultados y actividades del Congreso, a más tardar dos semanas después de haber terminado el mismo.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

II. Delegados Oficiales Suplentes. Estos substituirán a los Delegados Oficiales Propietario en caso de ausencia temporal o definitiva de las sesiones del Congreso. Las ausencias se justificarán ante la presidencia de la misma. Cuando no estén substituyendo a un Delegado Oficial Propietario sólo tienen derecho a voz, la que le será concedida por la presidencia, quien se reserva el derecho de negársela. Puedes haber hasta tres Delegados Oficiales Suplentes por Liga.

III. Delegados Fraternalas. Estos sólo tienen derecho a voz en las sesiones, la cual debe ser concedida por la presidencia, quien se reserva el derecho de negársela. Deben participar en todas las actividades del Congreso.

Art. 121. ACREDITACIÓN: Todos los delegados deberán llevar una carta firmada por su Pastor que los acredite como miembros activos de la Liga y especifique el tipo de Delegados que son; así como su credencial de liguero actualizada.

Art. 122. RESTRICCIÓN. No puede cambiar ni alterar ningún artículo de la presente Constitución de tal manera que desaparezcan Junta Nacional, Gabinete Conferencial o Gabinete Distrital de Jóvenes e Intermedios.

Art. 123. PRESIDENCIA. Se debe alternar cada sesión entre los Presidentes Conferenciales presentes o sus respectivos suplentes.

Art. 124. VALIDEZ. Se requiere la representación de por lo menos la mitad más una de las Ligas Locales registradas en el país a la fecha del Congreso para que tenga validez.

Art.125. QUÓRUM. Se requiere la presencia de por lo menos las dos terceras partes de los delegados oficiales propietarios inscritos para que cada sesión del Congreso tenga validez.

Art. 126. PERIODO. Se realiza cada cuatro años, coincidiendo con el año en que se efectúa la Conferencia General de la Iglesia Metodista de México, A.R. (el Congreso se debe realizar antes que ésta).

Art. 127. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE GABINETE NACIONAL ANTE EL CONGRESO:

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- I. Promover el Congreso en todo el país.
- II. Supervisar la elaboración y realización de los planes de trabajo del comité local pro-congreso.
- III. Sustituir la sede del Congreso (en caso de que el comité local no cumpla con sus funciones o renuncie).
- IV. Recopilar y seleccionar las ponencias a presentarse en el Congreso (antes de la realización de este).
- V. Determinar tema, lema y fecha.
- VI. Definir y revisar el programa a realizar.
- VII. Publicar la convocatoria.

Art. 128. RESPONSABILIDADES DE LOS GABINETES CONFERENCIALES ANTE EL CONGRESO.

- I. Procurar la mayor representación posible de su área.
- II. Relevar a los miembros de la asamblea del Congreso que no cumplan con su responsabilidad.

CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DE GABINETE NACIONAL

Art. 129. JUNTA DE GABINETE NACIONAL. Con este nombre se denomina al cuerpo directivo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios a nivel nacional. Su carácter es ejecutivo.

Art. 130. MIEMBROS. Esta integrada por los Presidentes Conferenciales de cada área, todos ellos tienen derecho a voz y voto.

I. Responsabilidades:

- a) Promover, coordinar y supervisar que se realicen los programas de trabajo aprobados por el Congreso Nacional y por la misma Junta; así como aquellos que emanen de los Gabinetes Conferenciales y de la Conferencia General de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- b) Aceptar o rechazar con carácter provisional los proyectos que le sean presentados antes del Congreso Nacional, en donde se tomará un acuerdo oficial.
- c) Sustituir de su cargo al director e integrantes de la mesa de redacción del órgano oficial (en caso de que se estén desviando del propósito de la publicación).

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- d) Presentar un informe oficial ante el Congreso Nacional (que comprenderá el periodo de sesiones del Congreso y la Constitución).
- e) Nombrar una comisión, de entre los miembros de la Junta, para presentar programas de trabajo o proyectos de ley a la Conferencia General.
- f) Preparar y organizar el trabajo del Congreso Nacional.
- g) Promover la ejecución de la parte del Programa Nacional de Desarrollo Cristiano de la Iglesia Metodista de México que le corresponda a la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.
- h) Presentar un informe en cada una de las reuniones de la junta de gabinete general.

II. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de su área.
- b) Nombrar a los coordinadores de proyectos o programas nacionales.
- c) Relevar de su cargo a los miembros de comisiones y coordinadores del mismo, si en un periodo de tres meses no cumplen con su trabajo o por caso de renuncia. En ambos, se nombrarán a los correspondientes sustitutos.
- d) Nombrar un vocero que represente a la Junta de Gabinete Nacional ante el Gabinete General de la Iglesia Metodista de México A.R., puede ocupar este puesto el presidente de la conferencia sede de la reunión de la Junta de Gabinete General. El vocero será el vínculo de la organización con las autoridades eclesiásticas y demás instancias externas a la misma.

Art. 131. PRESIDENCIA. Se alternará cada junta entre los Presidentes Conferenciales.

I. Responsabilidades:

- a) Presidir las sesiones de la Junta.
- b) Supervisar la realización de los acuerdos de la misma.

Art. 132. SECRETARÍA. La Junta de Gabinete Nacional deberá elegir un secretario entre los presidentes conferenciales que la integran.

I. Responsabilidades:

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

- a) Llevar al corriente los archivos de todos los proyectos que sean presentados (ya sea que se aprueben o se rechacen).
- b) Redactar las actas correspondientes de las sesiones y enviarlas a todos los miembros de la Junta y guardar copia de las actas en el archivo.
- c) Enviar convocatorias y la agenda de asuntos a tratar por anticipado a todos los miembros de la junta.
- d) Enviar información a las Ligas de los acuerdos de la Junta que afecten el trabajo local.

Art. 133. QUÓRUM. Se requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gabinete Nacional y la presencia de por lo menos uno de los asesores de Junta de Gabinete Nacional para que la sesión tenga validez.

Art. 134. SEDE DE LA JUNTA NACIONAL. Las reuniones de la Junta de Gabinete nacional deberán ser alternadas entre cada una de las conferencias que integran a la Iglesia Metodista de México A.R.

CAPÍTULO III.

DE LA ASESORÍA DE LA JUNTA DE GABINETE NACIONAL.

Art. 135. ASESOR NACIONAL. Es el asesor que ha sido elegido por el Gabinete General de entre los asesores conferenciales del trabajo juvenil de la Iglesia Metodista de México A.R.

I. Funciones:

- a) Aconseja acerca de los planes nacionales para el trabajo de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.
- b) Procura que dichos planes se elaboren de acuerdo a los lineamientos generales y los acuerdos tanto del Congreso Nacional como del Gabinete General.
- c) Cuida que los planes se apeguen a lo estipulado por la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A.R.

II. Responsabilidades:

- a) Cumplir con los deberes propios del Asesor Conferencial.
- b) Velar que durante las reuniones de la Junta, los miembros tengan una buena relación con Dios.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- c) Informarse de los lineamientos generales de trabajo desarrollados por el Congreso Nacional, de los planes de trabajo del Gabinete General de la Iglesia Metodista de México A.R. y de los lineamientos y planes Conferenciales y Distritales.
- d) Estar presente en todas las reuniones de la Junta de Gabinete nacional.

III. Privilegios:

- a) Recibir viáticos para las reuniones de la Junta.
- b) Derecho a voz en la Junta.

CAPÍTULO IV.

DE LOS COORDINADORES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

Art. 136. COORDINADORES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.

I. Requisitos:

- a) Ser nombrado por la Junta de Gabinete Nacional.

II. Responsabilidades:

- a) Presentar un informe de trabajo cada periodo de sesiones de la Junta.
- b) Presentar por escrito su renuncia ante el inmediato periodo de sesiones de la Junta de Gabinete Nacional.
- c) Elaborar el correspondiente reglamento interno para su proyecto o programa, el cual debe ser ratificado por la Junta de Gabinete Nacional.

III. Privilegios:

- a) Derecho a voz en las sesiones de la Junta.

CAPÍTULO V.

DE LAS ACTIVIDADES A NIVEL NACIONAL

Art. 137. SEDE DE ACTIVIDAD NACIONAL. Debe ser designada por la asamblea del Congreso Nacional, alternándose la sede entre las áreas Conferenciales.

I. Solicitud. Las delegaciones del área conferencial al que corresponda realizar una actividad nacional tienen derecho a presentar su solicitud

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

por escrito de sede ante la asamblea, acompañada de una carta de autorización de la Junta de Administradores de su Iglesia Local, firmada por el presidente de la liga local, el Pastor y el vicepresidente.

Para el caso de los Encuentros Nacionales Bíblicos, Deportivos y Culturales debe acreditar que cuenta con las instalaciones mínimas para los eventos deportivos.

II. Renuncia o substitución. La sede tiene derecho a renunciar como tal hasta la fecha que corresponda a la mitad del tiempo entre su designación y la realización de la actividad, entregando un 10% del presupuesto que presente el Comité Local pro-actividad de la sede substituta. Una sede substituta no tendrá derecho a renunciar. Los Gabinetes Conferenciales correspondientes tendrán derecho a sustituir la sede de una actividad Nacional cuando así lo juzguen conveniente para la mejor realización de los propósitos de dicha actividad (esta decisión debe ser ratificada por la Junta de Gabinete Nacional). En cualquiera de estos dos casos, corresponde ser sede substituta a la Liga que en las votaciones del Congreso haya obtenido el segundo lugar.

III. Finanzas. El saldo financiero positivo o negativo de la actividad se dividirá de la siguiente forma:

- 30% a la Iglesia local.
- 30% a la Liga local.
- 30% al Gabinete Conferencial de las Ligas correspondiente.
- 10% a los Gabinetes Conferenciales de las Ligas restantes.

Art. 138. ENCUENTROS NACIONALES BIBLICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES. Son las máximas competencias entre las Ligas en los aspectos bíblicos, deportivos y culturales. Su carácter es competitivo, evangelístico y fraternal.

II. Función. Clasificar a los representantes nacionales en las disciplinas que se desarrollen.

III. Participantes. Todas las Ligas registradas del país (los integrantes de cada delegación deben estar acreditados como miembros activos de su Liga).

Art. 139. PERIODO. Se deben realizar cada cuatro años.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Art. 140. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE GABINETE NACIONAL ANTE LOS ENCUENTROS.

- I. Determinar tema, lema y fecha.
- II. Revisar y definir el programa presentado por el Coordinador de los Encuentros.
- III. Publicar la convocatoria.
- IV. Preparar la premiación.

Art. 141. RESPONSABILIDADES DE EL GABINETE CONFERENCIAL CORRESPONDIENTE A LA SEDE ANTE LOS ENCUENTROS.

- I. Confirmar la sede con anticipación.
- II. Supervisar los trabajos del Comité Local Pro-Encuentros Nacionales.
- III. Informar al comité local de los acuerdos que tome la Junta de Gabinete Nacional; y a ésta, sobre los trabajos del comité local.
- IV. Supervisar que se hagan efectivos los Artículos 32, 33 y 34 de esta Constitución
- V. Supervisar que se informe sobre la actividad, a los Gabinetes Juveniles y a las Ligas de toda la República.

Art. 142. RESPONSABILIDADES DE LOS GABINETES CONFERENCIALES DE LAS DIFERENTES ÁREAS ANTE LOS ENCUENTROS.

- I. Promover la participación de las Ligas de su área en los Encuentros Nacionales.
- II. Informar a todas las Ligas sobre este evento.

Art. 143. ENCUENTRO DE MINISTERIOS.

I. Objetivo. Capacitar a los ligueros en los diferentes ministerios para el servicio a Dios, a la Iglesia y a la Comunidad; motivándolos para ejercitar sus dones y ministerios, para suplir las necesidades de su prójimo y de él mismo, y a su vez mantener la unidad de la Juventud Metodista a nivel Nacional en un ambiente de compañerismo y aprendizaje, y de esta forma obtener una visión más clara de la voluntad de Dios para sus vidas.

Art. 144. PERIODO. Se debe realizar cada dos años.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

TÍTULO VI. DE LA RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN DE CARGOS

Art. 145. RENUNCIA DE CARGOS. Todo miembro de gabinete a cualquier nivel, ya sea local, distrital o Conferencial, podrán renunciar por escrito ante la Junta Oficial que corresponda. De la misma forma podrán renunciar aquellos que ocupen el cargo de asesor, los miembros de comisiones y los colaboradores, para hacerlo deberán entregar su renuncia por escrito ante la instancia que corresponda.

Art. 146. SUSTITUCIÓN O RELEVO DE MIEMBROS DE GABINETES. Se realizará por los siguientes motivos:

I. Por Omisión. Si en un término de un mes algún miembro de Gabinete a cualquier nivel no cumple con los deberes estipulados para su cargo, los miembros restantes del Gabinete correspondiente le harán llegar un comunicado dándole un mes más de plazo para que trabaje. En caso de que no corrija su actitud en el tiempo mencionado, el Gabinete lo relevará de su cargo.

II. Por caso de matrimonio. En caso de que algún miembro del Gabinete a cualquier nivel contraiga matrimonio será relevado automáticamente de sus funciones.

En cualquiera de estos casos, el Gabinete correspondiente deberá nombrar un funcionario interino, que será ratificado en la asamblea plenaria correspondiente.

TÍTULO VII. DE LA REELECCIÓN Y NO REELECCIÓN

Art. 147. REELECCIÓN. Sólo se permitirá la reelección dentro del Gabinete Local. Cualquier miembro del Gabinete local podrá ser reelecto en su cargo por un sólo periodo consecutivo, siempre y cuando cumpla con los requisitos descritos en el artículo 33, fracción I.

Art. 148. NO REELECCIÓN. Ningún miembro de Gabinete Conferencial o Distrital podrá ocupar el mismo cargo por dos periodos consecutivos. No se considera reelección cuando lo haya ocupado de manera interina.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

TÍTULO VIII. DE LA CREDENCIAL DE LIGUERO

Art. 149. CREDENCIALIZACIÓN. El Gabinete Conferencial correspondiente, de acuerdo con los procedimientos que el mismo establezca y conforme a las siguientes condiciones, otorgará una credencial que acredita a los miembros activos de la misma.

Art. 150. REQUISITOS:

- a) Ser miembro activo de la Liga. (Ver Art. 23 de esta Constitución).
- b) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México, A.R. (Ver Art. 98 de la Disciplina de la IMMAR)
- c) Haber asistido como mínimo al 80% de las actividades de su Liga durante los últimos cuatro meses.
- d) Los intermedios de los 12 a los 14 años pueden obtener su credencial de liguero, con cumplir los puntos 1, 2, 4, 5 del artículo 18, fracción I de esta Constitución. Para refrendarla deberá cumplir con todos los requisitos.

Art.151. USOS:

- a) Para identificación como miembro de la Liga.
- b) Para participar como delegado oficial a las actividades de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.
- c) Para poder ser electo a los cargos oficiales previstos en esta Constitución.

Art. 152. VIGENCIA. Tendrá una vigencia de dos años, después de los cuales debe refrendarse o renovarse según lo acuerde el Gabinete Conferencial respectivo. Será cancelada cuando se hiciera mal uso de ella.

TÍTULO IX. DEL COMITÉ LOCAL PRO ACTIVIDAD

Art. 153. COMITÉ LOCAL PRO-ACTIVIDAD. Provee los recursos necesarios para la actividad asignada a la Liga local, con base al programa que presente el gabinete correspondiente.

Art. 154 MIEMBROS. Los integrantes oficiales de cada Comité deben ser: Presidente, Secretario, Tesorero, Coordinador de transporte,

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Coordinador de alimentación, Coordinador de hospedaje, Asesor y Coordinadores de otras comisiones.

I. Requisitos:

- a) Ser Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México A.R. por lo menos un año antes de su elección.
- b) Haber sido recibido como miembro activo de su Liga desde por lo menos un año antes de su elección.
- c) Tener la edad correspondiente (ver Art. 23 de esta Constitución). En el caso de que cualquier miembro del Comité rebase el límite de edad en el ejercicio de sus funciones, debe continuar con su cargo hasta concluir el periodo establecido.
- d) Ser soltero y sin hijos.
- e) Ser elegido en asamblea plenaria constituida para tal fin.

II. Responsabilidades:

- a) Elaborar y presentar un plan para el desarrollo de sus funciones a la asamblea plenaria de la liga local y al gabinete correspondiente.
- b) Proponer y realizar un plan financiero para cubrir los gastos iniciales de la actividad.
- c) Coordinar los trabajos internos de la actividad.
- d) Solicitar los permisos correspondientes para el uso de instalaciones y lugares públicos, cuando fuere necesario.

III. Privilegios:

- a) Nombrar las comisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de su cargo.
- b) Nombrar los colaboradores que considere necesarios para áreas específicas de trabajo.
- c) Relevar de su cargo a sus colaboradores si observa incumplimiento de sus responsabilidades.

IV. Restricción. Los miembros del Comité Local Pro actividad sólo podrán renunciar a su cargo hasta la mitad de tiempo que corresponda entre su elección y la realización de la actividad.

Art. 155. PERIODO. Debe ser elegido a más tardar tres meses después de designada la sede; y estará en funciones hasta rendir el informe final correspondiente a sus labores ante el Gabinete correspondiente y ante la

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Junta de Administradores de su Iglesia Local (dicho informe debe ser presentado antes de dos meses después de concluida la actividad).

Art. 156. PRESIDENTE DEL COMITÉ LOCAL PRO-ACTIVIDAD. Es la persona directamente responsable de la realización de la actividad.

I. Responsabilidades:

- a) Elaborar un plan general de actividades para proponerlo al Gabinete que promueve la actividad.
- b) Supervisar periódicamente que el plan aprobado por el Gabinete promotor se realice en forma íntegra, en cuanto a fechas y actividades.
- c) Informar tanto al gabinete local de su liga como al gabinete promotor de los avances del trabajo.
- d) Registrar y archivar los resultados de las competencias e informarlos a los interesados para su publicación, en caso de encuentros bíblicos, deportivos y culturales. Del resto de las actividades rendirá un informe general de actividades.

II. Privilegios:

- a) Nombrar a los colaboradores que considere necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
- b) Relevar de sus cargos a sus colaboradores si después de tres meses observa incumplimiento de sus responsabilidades.

Art. 157. PERIODO. Debe ser elegido a más tardar tres meses después de designada la sede; y estará en funciones hasta rendir el informe final correspondiente a sus labores ante el Gabinete correspondiente y ante la Junta de Administradores de su Iglesia Local (dicho informe debe ser presentado antes de dos meses después de concluida la actividad).

Art. 158. ASESOR. Es el asesor en turno del Gabinete Local.

Art. 159. JUNTA DEL COMITÉ LOCAL PRO-ACTIVIDAD CON EL GABINETE RESPECTIVO. El Comité Local pro-actividad y el Gabinete respectivo se reunirán periódicamente para establecer una comunicación directa e informar del avance de los trabajos, hacer aclaraciones si las hubiese, resolver los problemas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Art. 160. MIEMBROS. Tanto del Gabinete correspondiente como del Comité Local pro-actividad debe haber una representación de dos a seis miembros con derecho a voz y voto en forma equitativa, además de la presidencia.

I. Presidencia. Esta a cargo del Presidente del Gabinete correspondiente o en su defecto, de su representante.

II. Secretaria. Estará a cargo de los secretarios del Gabinete respectivo y del secretario del Comité local pro actividad.

Art.161. PERIODO. En el transcurso del último año antes de la actividad, las juntas se deben realizar por los menos cada tres meses; antes de este periodo, se deben realizar por lo menos cada seis meses.

TÍTULO X. DE VANGUARDIA JUVENIL

Art. 162. VANGUARDIA JUVENIL. Es el órgano oficial de difusión e información nacional de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios. (Ver Art. 11 de esta Constitución)

Art. 163. PROPÓSITO. Poner al alcance de los ligueros el material de mayor interés para el trabajo de la Liga, y servir de foro para expresión de ideas e inquietudes.

Art. 164. CONTENIDO. Información relacionada con el trabajo de la Liga, como es:

- I. Los acuerdos oficiales del Congreso Nacional, las Convenciones Conferenciales y Distritales, que involucren en general el trabajo de las Ligas en la República.
- II. Las noticias de mayor interés sobre el trabajo de las Ligas en todas las áreas y niveles.
- III. Los acuerdos oficiales y las noticias sobresalientes del trabajo en general de la Iglesia Metodista de México, A.R.
- IV. Los problemas peculiares del trabajo de las Ligas y sus mejores soluciones.

LIGA MEIODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- V. Las opiniones de los miembros de las Ligas sobre temas de interés general para la Juventud Metodista de México.
- VI. Los artículos de edificación espiritual y doctrinal de mayor provecho.
- VII. La información y comentarios seculares de mayor interés para la Juventud Metodista.

Art. 165. PERIODO. Su publicación debe ser cada dos meses.

Art. 166. FINANCIAMIENTO. El Consejo Editorial debe determinar los procedimientos más convenientes para la recaudación de fondos.

Art. 167. CONSEJO EDITORIAL. Con este nombre se designa a la autoridad máxima responsable de la publicación de Vanguardia Juvenil.

Art. 168. MIEMBROS. El Consejo Editorial debe estar integrado por: Director, Subdirector, Secretario, Tesorero, Redactor, Diseñador, Editor y representante de Relaciones Publicas.

I. Requisitos:

- a) Tener la edad correspondiente. (ver Art. 23 de esta Constitución).
- b) Tener credencial vigente por lo menos desde dos años antes de su nombramiento.
- c) Ser nombrado por la Liga sede en Asamblea Plenaria.

II. Responsabilidades:

- a) Elaborar un plan de trabajo que debe presentar ante la Junta de Gabinete Nacional (a través de su Director).
- b) Presentar un informe del trabajo realizado, en cada Junta del Gabinete Nacional (a través de su Director).
- c) Editar el órgano oficial, respetando el periodo establecido.
- d) Sujetarse a las disposiciones de la Junta de Gabinete Nacional, manifestadas a través de los Gabinetes Conferenciales del área correspondiente.

III. Privilegios:

- a) Destituir y/o sustituir a las personas del Consejo Editorial que sea necesario.
- b) El tesorero del Consejo formará parte de la comisión de finanzas de su área Conferencial.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Art. 169. DIRECTOR.

I. Responsabilidades:

- a) Coordinar la administración, orientación editorial, redacción, publicación, y circulación del Órgano oficial.
- b) Presentar por escrito los planes de trabajo e informes del Congreso Editorial ante la Junta de Gabinete Nacional (en cada periodo de sesiones).
- c) Supervisar y coordinar los trabajos del Consejo Editorial.

II. Privilegios:

- a) Derecho a voz y voto en las sesiones del Congreso Nacional y en su Convención Conferencial correspondiente.
- b) Contar para su labor con el apoyo total de los Gabinetes Conferenciales.

Art. 170. PROMOTOR CORRESPONSAL. Los Promotores Corresponsales de cada Distrito deben enviar al Consejo Editorial la información relacionada con el trabajo de su Distrito, como son: opiniones, noticias, acuerdos y crónicas de sus eventos. (Ver Art. 75 de esta Constitución)

Art. 171. SEDE EDITORIAL. La responsabilidad de la redacción y publicación de Vanguardia Juvenil debe ser designada por la Junta de Gabinete Nacional de entre las Ligas que hayan hecho su solicitud o hayan sido invitadas por la misma Junta.

Art. 172. ASESOR DEL CONSEJO EDITORIAL. El Consejo Editorial debe contar con el apoyo de un asesor, quien debe aconsejarlos y animarlos acerca del trabajo de Vanguardia Juvenil; ofrecerá su experiencia personal al servicio de dicho organismo y cuidará que su trabajo y relaciones se desarrollen apegados a la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A.R.

I. Requisitos:

- a) Ser recibido como Miembro en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México, A. R. por lo menos dos años antes de su elección.
- b) Ser mayor de 29 años.

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- c) Tener un buen testimonio cristiano en todas las áreas de su vida.
- d) Mostrar simpatía y voluntad para el desarrollo de sus funciones.
- e) Ser elegido por la Liga sede en Asamblea Plenaria.

II. Responsabilidades:

- a) Conocer y estudiar la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, A.R. y la Constitución de la Liga Metodista de Jóvenes e Intermedios.
- b) Estar preparado técnica y culturalmente para brindar un óptimo asesoramiento.
- c) Velar porque cada miembro del Consejo Editorial de Vanguardia Juvenil tenga la mejor relación posible con Dios.
- d) Estar presente por lo menos en el 75% de las actividades del Consejo Editorial.

III. Privilegios:

- a) Derecho a voz en las sesiones del Consejo Editorial.
- b) Derecho a voz en las sesiones de Junta Nacional.

TÍTULO XI. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Art. 173. REGLAMENTO INTERNO. Para su gobierno y funcionamiento interno, los distintos gabinetes (local, distrital, conferencial y nacional), comités (pro-actividad), consejos (Vanguardia Juvenil) y comisiones tendrán su propio reglamento basado en esta Constitución.

TÍTULO XII. DE LOS CASOS NO PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN

Art. 174. CASOS NO PREVISTOS DE LA CONSTITUCIÓN. Serán resueltos por la Junta de Gabinete Nacional o, si se requiere una solución pronta, por el Gabinete Conferencial o Distrital respectivo, en este orden de prioridades.

RITUAL DE LAS LIGAS METODISTAS DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Es característico del espíritu evangélico metodista solemnizar sus actividades religiosas, sobre todo cuando se trata de celebraciones especiales, por medio de un ritual.

Este ritual pretende llenar la necesidad que cada ocasión especial merece, y contiene el propósito y la intención de acuerdo con la naturaleza de la ceremonia que se trate. Cuando es observado cuidadosa y reverentemente, discerniendo su significado y finalidad, es siempre de gran estímulo y provecho.

El ritual debidamente usado, pone un sello de dignidad, gracia, nobleza y sencillez sobre la organización de la Iglesia; la membresía y la relación para con la misma, son asuntos de alto honor y privilegio, y por tanto, así es como deben ser tenidos.

No es necesario que se siga siempre la misma forma del rito. Puede improvisarse una nueva forma, o bien se le puede hacer subtracciones o adiciones según convenga a determinadas ocasiones, y de acuerdo con el criterio de los directores del culto. De cualquier forma se propone el uso del presente ritual para los siguientes casos:

- I. RECEPCIÓN DE NUEVOS MIEMBROS.**
- II. PROMOCIÓN DE MIEMBROS.**
- III. INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GABINETE LOCAL.**
- IV. INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GABINETE DISTRITAL.**
- V. INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GABINETE CONFERENCIAL.**

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

CAPÍTULO I. RECEPCIÓN DE NUEVOS MIEMBROS

En el momento oportuno del culto, el Ministro llamará al frente por su nombre, a cada uno de los Candidatos, y entonces el Ministro dará la siguiente ALOCUCIÓN:

Muy amados en el Señor: Hoy han acudido aquí buscando la comunión de la Liga Metodista de (Intermedios o Jóvenes, según sea el caso). Nos gozamos de que sientan el deseo de disfrutar de los privilegios y asumir las responsabilidades y deberes propios de un miembro de esta organización juvenil que forma parte de la Iglesia de Jesucristo. Pero antes de que se les admita cumplidamente en ella, es conveniente que delante de esta Congregación, confiesen su fe en Jesucristo, hagan voto de lealtad a nuestro Dios y a su Iglesia, y declaren su propósito de pertenecer a esta organización, contestando las siguientes preguntas:

- Pregunta.

¿Renuncian completamente a toda forma de pecado conocido, ya sea de pensamiento, palabra u obra, y aceptan y confiesan al Señor Jesucristo Como su Salvador personal?

- Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

- Pregunta.

¿Estudiarán con toda diligencia la Biblia, como la Santa Palabra de Dios, y procurarán en todo hacer que ella sea la regla de sus vidas?

Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

- Pregunta.

¿Han aprendido como el Espíritu de Dios separa lo bueno de lo malo. Procurarán esmeradamente vivir de tal manera que sea agradable a Dios?

- Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

Ahora el presidente de la Liga a la cual van a ingresar, en presencia de Dios Todopoderoso y de esta Congregación, les preguntará acerca de su propósito de aceptar las obligaciones que contraerán al formar parte de la Liga Metodista de (Intermedios o Jóvenes, según sea el caso).

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

El presidente de la organización correspondiente hará a los candidatos las siguientes preguntas:

- Pregunta.

EL PROPÓSITO de nuestra Liga es el ayudar a la juventud a alcanzar la experiencia de la comunión vital con Jesucristo como Salvador personal ayudarla en el desarrollo armónico de los diversos aspectos de la vida juvenil, de acuerdo a los principios cristianos; fomentar en ella el conocimiento y práctica de la doctrina metodista y proporcionarle oportunidades adecuadas para participar activamente en el establecimiento del Reino de Dios en la tierra.

¿Harán de éste, el propósito de sus vidas?

- Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

- Pregunta.

EL LEMA de nuestra Liga Metodista es: "ELEVAOS Y ELEVÁD TODO POR CRISTO"

¿Harán de éste, el lema de sus vidas?

- Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

- Pregunta.

¿Continuamente se esforzarán en vivir, y en ayudar a otros a vivir, conforme al más alto ejemplo de vida y experiencia que encontramos en Jesucristo?

- Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

- Pregunta.

¿Se abstendrán de todos aquellos actos mediante los cuales no glorifiquen al Señor?

- Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

- Pregunta.

¿Tomarán parte activa en los trabajos de la Liga y de la Iglesia?

- Respuesta.

Sí, con la ayuda de Dios.

- Pregunta.

¿Quieren ser recibidos como miembros de nuestra Liga?

LIGA METODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

- Respuesta.

Tal es nuestro deseo.

Los candidatos se pondrán de pie y el Presidente de la Liga, estrechando la mano derecha de cada uno de ellos, les dirá la frase de recepción:

Con gozo los reconocemos como miembros de la Liga Metodista de (Intermedios o Jóvenes, según el caso); les damos la bienvenida a todos sus privilegios, y en señal de amor fraternal, les damos la mano, rogando a Dios que esta nueva comunión de fraternidad cristiana pueda ser de gran bendición para ustedes y para la Iglesia de Jesucristo.

Después los nuevos Ligueros miraran hacia la Congregación, y el Presidente, dirigiéndose a ella, dirá la frase de recomendación:

Jóvenes hermanos: Encomiendo a su amor y cuidado a estas personas a quienes en este día hemos recibido en el seno de nuestra organización juvenil, y espero que todos ustedes hagan cuanto esté de su parte para aumentar su fe, confirmar su esperanza, y perfeccionarlos en el amor de Dios.

Finalmente, el Ministro implorará la Bendición:

Que el Señor les bendiga y les guarde; haga resplandecer su rostro sobre ustedes y les muestre misericordia. El Señor ponga en ustedes abundante paz, Amén.

CAPÍTULO II. PROMOCIÓN DE MIEMBROS

En el momento oportuno del culto, las personas que van a ser promovidas pasarán al frente.

ASESOR.

Me es grato presentar a este grupo de _____ que han cumplido la edad suficiente para pasar de la Liga de _____ a la Liga de _____.

Muy amados nuestros, han llegado a la edad en que dejan la Liga de _____ y entran a la Liga de _____ y esto les da

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

derecho a ser miembros de la misma. Pero antes de promoverlos como miembros de ella, deseamos saber cual es el propósito de su mente y corazón.

- Pregunta.

¿Cree cada uno de ustedes en Dios como su Padre Celestial?

- Respuesta.

Si, yo creo.

MINISTRO.

- Pregunta.

¿Aceptan y confiesan cada uno de ustedes al Señor Jesucristo como su Salvador personal y como Señor de su vida?

- Respuesta.

Si, lo acepto y lo confieso, con la ayuda de Dios.

MINISTRO.

Ahora el Presidente los interrogará respecto al Propósito de la Liga y al Voto del liguero.

PRESIDENTE.

En este día son promovidos como miembros de la Liga Metodista de _____ .Al darles la bienvenida a su comunión deseamos recordarles el Propósito de la Liga y el Voto del liguero.

- Pregunta.

El Propósito de la Liga Metodista es el de ayudar a la juventud a alcanzar la experiencia de la comunión vital con Jesucristo como Salvador personal; así como ayudarla en el desarrollo armónico de los diversos aspectos de la vida juvenil, de acuerdo a los principios cristianos; fomentar en ella el conocimiento y práctica de la doctrina metodista, proporcionándole oportunidades adecuadas para participar activamente en el establecimiento del Reino de Dios en la tierra.

¿Se esforzarán por lograr este Propósito?

- Respuesta.

Si, nos esforzaremos.

- Pregunta.

¿Cuál es el Lema de la Liga Metodista?

- Respuesta.

LIGA MEIO DISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

El Lema de la Liga Metodista es: "ELEVAOS Y ELEVAD TODO POR CRISTO".

- Pregunta.

¿Harán suyo este Lema?

- Respuesta.

Si, lo haremos.

- Pregunta.

¿Se esforzarán continuamente por vivir y ayudar a otros a vivir, conforme al más alto ejemplo de vida y experiencia que encontramos en Jesucristo, Señor nuestro?

- Respuesta.

Si, nos esforzaremos.

- Pregunta.

¿Se abstendrán de todos aquellos actos por medio de los cuales no glorifiquen al Señor?

- Respuesta.

Si, nos abstendremos.

- Pregunta.

¿Tomarán parte activa en los trabajos de la Liga y de la Iglesia?

- Respuesta.

Así, lo haremos.

El Presidente invitará a todos los presentes que se ponga de pie.

PRESIDENTE.

En nombre de la Liga Metodista de _____ les damos la mano derecha en señal de fraternidad y les damos la bienvenida, constituyéndolos así en miembros activos de este gran cuerpo Juvenil Metodista; y confiamos que por la Gracia de Dios, nuestra comunión fraternal sea provechosa para todos y que sea una bendición para nuestra Iglesia.

El ministro elevará una plegaria de consagración.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

CAPÍTULO III. INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GABINETE LOCAL

La instalación del Gabinete Local deberá hacerse inmediatamente después de haber sido elegido éste, de ser posible el mismo día o a la siguiente ocasión que la Liga tenga un Culto ordinario.

En el momento oportuno del culto los miembros electos se presentarán delante del Ministro por su orden.

MINISTRO.

Muy amados jóvenes, estas personas han sido debidamente elegidas como dirigentes de su Liga Metodista de (Intermedios o Jóvenes, según el caso) y reúnen los requisitos marcados por la Constitución de la Liga para ocupar estos cargos.

Dirigiéndose al:

- **Presidente.**

Has sido electo al cargo de mayor responsabilidad en la Liga, tendrás los deberes propios del trabajo. Serás responsable de las actividades locales; convocarás y presidirás las asambleas plenarias de la Liga y del Gabinete Local y cuidarás de las relaciones de trabajo de tu Liga con el Gabinete Conferencial, el Gabinete Distrital, los demás miembros de tu Gabinete, el Asesor, la Junta de Administradores, la Junta Local del Área de Desarrollo Cristiano, el Pastor y los participantes de la Liga.

- **Secretario de Actas y Comunicaciones.**

Como Secretario de Actas y Comunicación, tu deber será llevar en orden los registros y el archivo de la Liga, remitirás la correspondencia; y darás a quien corresponda, la información que oficialmente se requiera sobre el trabajo de la Liga.

- **Coordinador Local de Finanzas.**

Como Coordinador de Finanzas, será tu deber administrar los ingresos económicos de la Liga; hacer los pagos conforme a los acuerdos oficiales; llevar en orden los libros de contabilidad, y proponer planes financieros para la Liga.

- **Coordinador Local de Desarrollo Cristiano.**

LIGA MEIODISTA DE JÓVENES E INTERMEDIOS

Como Coordinador Local de Desarrollo Cristiano serás responsable de fomentar el desarrollo integral de la vida Espiritual, Social, Física y Cultural de los miembros de la Liga y de el Gabinete.

- **Coordinador Local de Proyección Cristiana.**

Como Coordinador de Proyección Cristiana serás responsable de cultivar en los miembros de la Liga el interés por la difusión del Evangelio, promoverás la evangelización entre los jóvenes y por los jóvenes, y fomentarás la obra misionera y el servicio social a la comunidad.

- **Asesor.**

Como Asesor, será su deber orientar a la Liga acerca del trabajo de la misma, ofrecer su experiencia personal al servicio de dicha organización y ver que el trabajo y las relaciones de esta se desarrollen de acuerdo a lo estipulado en la Disciplina de la Iglesia Metodista de México A.R.

El Ministro invitará a la Congregación a ponerse de pie dirigiéndose a los dirigentes electos, les tomara la protesta:

Muy amados en el Señor: Han escuchado un esbozo del trabajo al cual van a entregarse ahora. ¿Protesta cada uno solemnemente, delante de la presencia de Dios y de los hermanos, cumplir fielmente con los deberes del cargo encomendado a su solicitud y cuidado mientras estén en posibilidad de hacerlo, y de ser así, lo hagan poniendo en ello todo su tiempo, celo y empeño, así como todas sus facultades al máximo, en bien del Reino de Dios?

Los dirigentes extenderán su mano derecha y responderán: **Si, protesto, con la ayuda de Dios.**

MINISTRO

De hacerlo así, que el Señor los premie; y de lo contrario, que el Señor se los demande.

En seguida el Ministro hará al Gabinete electo, la siguiente exhortación:
Al haber sido electos para ocupar estos cargos de responsabilidad por el siguiente año, gran parte del esfuerzo y del éxito del trabajo que en el nombre de Dios, habrá de desarrollar su Liga, dependerá de ustedes. Será su misión inspirar y edificar al resto de los miembros, sirviéndose con amor los unos a los otros, para que anden como es digno del Señor, agrandándole en todo, fructificando en toda buena obra, y creciendo en el conocimiento de Dios.

IGLESIA METODISTA DE MÉXICO

Hay muchas almas entre ustedes que convertir, hay muchos descarriados que necesitan volver al buen camino; también hay otros que sufren y que necesitan ser consolados. Ustedes necesitan ser discretos y deben estar continuamente alertas a cumplir con la voluntad de Dios, teniendo la continua presencia del Espíritu Santo, "Así que hermanos míos amados estad firmes y constantes, creciendo en la obra del Señor siempre, sabiendo que vuestro trabajo en el Señor no es en vano". 1 Co. 15:58

Finalmente el Ministro elevará la siguiente PLEGARIA DE CONSAGRACIÓN.

Dios Padre todo poderoso, creador del cielo y de la tierra, te suplicamos envíes bendiciones de tu gracia sobre este grupo de Jóvenes que ahora han consagrado su vida y su talento a tu servicio y al servicio de sus hermanos, inspirados en el amor de tu muy amado Hijo Jesucristo.

Te suplicamos que los cuides y los fortalezcas, dotándolos de tus virtudes celestiales. Esfuérzalos, dales más valor, aparta de ellos todo temor o desmayo, y sé con ellos dondequiera que vayan; y permite que habite Cristo por la fe en sus corazones y qué arraigados y fundados en amor, conozcan el amor de Cristo, que excede a todo conocimiento, para que sean llenos de toda la plenitud de Dios. "Y Aquel que es poderoso para hacer todas las cosas mucho más abundantemente de lo que pedimos o entendemos, según el poder que actúa en nosotros, a Él sea gloria en la Iglesia por Cristo Jesús, por los siglos de los siglos", Amén. Ef. 3:20-21