CAPELLANIA
CONACCE CHAPLAINS
FCC INTERNATIONAL



CONACCE CHAPLAINS

MOSTRANDO EL AMOR TANGIBLE DE

JESUCRISTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

PARA EL CAPELLAN

conaccechaplainsfccol.org

CONTENIDO

DEDICATORIA 4
LOS CAPELLANES 5
¿QUIENES SON CAPELLANES? 5
ORIGEN DE LA CAPELLANIA 6
¿QUE ES LA CAPELLANIA? 6
historia de LA CAPELLANIA 6
ORIGEN DE LA PALABRA CAPELLÁN 7
ANUNCIAR EL EVANGELIO 7
proclama libertad 8
RECUPERAR LA VISTA 8
PONER EN LIBERTAD 8
Proclamar una fiesta 9
REFLEXION 9
HISTORIA 9
LLAMADO 9
RESPONSABILIDADES DE UN CAPELLAN 14
La Primera responsabilidad es Dios 14
La Segunda responsabilidad es la Familia 14
La Tercera Responsabilidad es la Sujeción 14
La Tercera Responsabilidad es la Sujeción 14
La Cuarta Responsabilidad es La Sociedad 14
LEMA DEL CAPPELAN 15
VISION 16
MISION 16
CAPELLANIA MILITAR 16
MISION DEL CAPELLAN MILITAR 16
CAPELLANIA HOSPITALARIA 16
CAPELLANIA DE HOSPICIO 17
CAPELLANIA EMPRESARIAL 17
CAPELLANIA CARCELARIA 17
RETO DEL CAPELLAN CARCELARIO 17
CAPELLANIA DEPORTIVA 17
CAPELLANIA ESCOLAR Y UNIVERSITARIA 18
CAPELLANIA DE LA INFANCIA 18

CAPELLANIA DE servicio comunitario 18
CAPELLANIA para inmigrantes 19
ROL DEL CAPELLAN PARA INMIGRANTES 19
RECOMENDACIONES Y FORMACION DEL comité 20
COMITÉ EJECUTIVO 20
COMITÉ DE RELACIONES PUBLICAS 20
COMITÉ DE ORACIÓN 20
COMITÉ DE PUBLICIDAD 20
COMITÉ DE FINANZAS 20
LA ETICA CRISTIANA DEL CAPELLAN 22
COMPROMISOS DE LOS CAPELLANES 22
DIGNIDAD HUMANA Y MINISTERIO PASTORAL 23
REFLEXION 25
CONTACTO 26

DEDICATORIA

A todos los ministros y laicos que han dedicado su vida en favor del prójimo comprometidos en cumplir la ética cristiana de cooperación pastoral y profesional manteniendo en alto en todo momento los principios de igualdad, justicia restauradora, amor y gracia, que promueven el valor y dignidad de cada ser humano a los cuales ellos sirven.

LOS CAPELLANES

"Son ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, espíritu, fe y pureza" (1Timoteo 4:12).

Sostienen y _____ las Sagradas Escrituras como el Código de ÉTICA por excelencia y en tal _____ se comprometen ante Dios y sus semejantes, a _____ sus enseñanzas.

¿QUIENES SON CAPELLANES?

Hoy día, el término capellán hace referencia a aquellos _____ que ejercen su labor _____ en instituciones _____ y _____ representando no a una iglesia o congregación en particular, sino al _____ y sustentador de este universo.

El capellán es el ministro que no espera que la gente le _____ a la iglesia con sus necesidades, sino sale a _____ a los necesitados en donde estén. La bendita _____ de los capellanes se hace _____ tradicionalmente en _____, cárceles, _____, e instalaciones _____.

Pero su _____ y consejo espiritual se extiende a las _____, agencias públicas como el cuerpo de _____ y policías, clubes cívicos, instituciones _____, y en los barrios _____ y la calle misma.

LIDERES CRISTIANOS

En la religión cristiana desde el _____ siglo de la Era Común se _____ a notar que _____ religiosos fueron _____ para casi exclusivamente _____ al emperador y a los _____ de su gobierno.

ORIGEN DE LA CAPELLANIA

La capellanía comienza con la _____ de _____ mejor a nuestra comunidad.

¿QUE ES LA CAPELLANIA?

La Capellanía es un _____ de llamamiento antiguo y noble dentro de la _____. El ministerio del _____ es compartir y ofrecer el _____ de _____ a todos aquellos que se encuentren en necesidad.
Los Capellanes son _____ y _____ que aceptan el compromiso de ser instrumentos de Dios en su proceso de restaurar la salud _____, física, _____ y _____ de la humanidad - especialmente de los más necesitados.

HISTORIA DE LA CAPELLANIA

La Capellanía es una _____ que data desde milenios y los registros muestran que los imperios tales como _____, _____, _____ y _____ contaban con capellanes que se encargaban de atender las necesidades emocionales y espirituales de los _____, _____ y demás miembros de la _____. Su origen en la persona de _____ de _____ quien nació en el año _____ d.C. En lo que hoy en día es Hungría. A los 16 años se enlistó en el ejército romano donde se destacó como soldado y oficial. A los _____ años Martin con la tropa que comandaba, fue enviado a la región de _____.



Una noche de mucho frío se encontró con un _____ que rogaba a todos sin éxito que le ayudarán.

No traía nada que darle a este mendigo, pero traía puesta su _____, de buen corazón _____ su capa en dos y dio la _____ al mendigo.
Esa misma noche tuvo un sueño, soñó que el mendigo era el Señor _____, ese sueño fue el motivo por el cual se convirtió al cristianismo y luego fue bautizado. Compartió su testimonio a otros, y muchas personas aceptaron el cristianismo.

ORIGEN DE LA PALABRA CAPELLÁN

Del recuerdo de la capa compartida viene la palabra "capellán". Un capellán es una persona que ha _____ el _____ del Señor Jesucristo de servir a la _____ en el espíritu expresado por Lucas 4:18 -19 que dice:

"El Espíritu del Señor está sobre mí, Por cuanto me ha ungido para dar buenas nuevas a los pobres; Me ha enviado a sanar a los quebrantados de corazón; A pregonar libertad a los cautivos, Y vista a los ciegos; A poner en libertad a los oprimidos; A predicar el año agradable del Señor."

la capellanía implica:

1. Anunciar el evangelio a los _____
2. Proclamar libertad a los _____
3. Recuperar la vista a los _____
4. Poner en libertad a los _____
5. Proclamar una gran fiesta del Año _____

ANUNCIAR EL EVANGELIO

El evangelio es Buenas Nuevas, buenas noticias, como todo creyente, el capellán evangélico es su deber hablar del tema de la _____ a todo aquel que demande de razón. Cuando una persona no conoce a Dios, no ha aceptado a Jesucristo. El capellán tiene la oportunidad de _____ con la Palabra, al darse cuenta que no es hijo de Dios, su labor se transforma de capellán a evangelista, para luego poder ejercer la capellanía pastoral (consejería espiritual).

PROCLAMA LIBERTAD

¿Cómo se consigue la libertad de una persona cautiva? Este término se toma de la figura _____, el que está en la cárcel. Pero el sentido sencillo de la interpretación bíblica se refiere a los cautivos del _____, atrapados en alguna evidencia pecaminosa. La tarea del capellán es sacarlo de esa cárcel espiritual del pecado, a una persona entregada al Señor, apartada de toda especie de mal, útil a la sociedad.

RECUPERAR LA VISTA

Dar la vista los ciegos fue un trabajo exitoso que realizó el maestro nuestro Señor Jesucristo, y lo sigue haciendo. El trabajo material del capellán consiste en HACER _____ al aconsejado el _____ por el que ha venido caminando (como ciego); enderezar sus pasos a través de la _____ espiritual (hacerlo volverá al camino correcto) con el propósito que ponga en _____ su triste realidad y entre al camino correcto de la vida cristiana.

Si es creyente, hacerlo _____ a experimentar un _____ de estilo de vida; si no es creyente, hacerlo ver la _____del _____, sus consecuencias y su triste final. ¿Cuál es la meta) entregará al Señor un creyente de _____ firmes, entregar un buen ciudadano a la _____?

PONER EN LIBERTAD

Los oprimidos ¿Quiénes son) lo que están luchando por _____ (opresión del pecho); que están siendo tratados con excesivo _____ o angustiados por fuentes externas, a los que les han provocado un sentimiento de _____ o angustia?

¿Cómo hacer capellanía con ellos? Hay que ponerlos en libertad; hay que ayudarles a salir de la _____, de la _____.

El capellán les enseña a manejar los problemas con _____, con _____, con _____, a fin de que aprendan a resolver sus problemas viviendo los _____ del Espíritu que el apóstol Pablo le entregara en su carta a los Gálatas (5:22-23). Entonces serán verdaderamente libres.

PROCLAMAR UNA FIESTA

El capellán evangélico entregado al servicio de la obra del Señor debe llevar _____ y espiritualmente a su _____, a una fiesta en la que un día célebre con su familia su libertad total, _____. Cuando sea presentado a la sociedad como una persona _____, regenerada dispuesto a _____ a los demás; donde comparta la _____ de haber salido del _____ a la victoria que sólo se obtienen por medio del Señor Jesucristo.

El triunfo y la _____ más grande que el capellán reciba será ver a su aconsejado _____ de todo cautiverio espiritual, mirando las cosas desde el punto de vista divino y libre de toda _____ demoníaca; una persona restauradas preparada para toda buena obra.

REFLEXION

"Amar a Dios, amar al prójimo, y servir a la comunidad." Entendemos que nuestra visión se expande más allá de los atrios de nuestro templo alcanzando a cada individuo, familia, e institución proveyendo servicio de excelencia y profesionalismo.

HISTORIA

La larga historia de la capellanía se inicia con _____, levita nieto de Aarón que respondió al _____ de Moisés para _____ como capellán (ver Num. 31:6).

LLAMADO

Los capellanes, hombres y mujeres que responden a un llamado del Eterno a compartir el _____, la paz, la _____, la fe y la _____ del Nuevo Reino.

Este llamado _____ es confirmado por la comunidad de fe quien les _____ o separa para este _____ ministerio y les _____ para el cumplimiento de la misión.

REQUISITOS Y CUALIDADES DE UN CAPELLAN

a) Un Capellán es una persona que ha _____ un llamado _____ de parte de Dios para _____ en el ministerio de la consejería profesional al guiar, _____, sanar y _____ a personas en crisis y que enfrentan _____ emocionales y espirituales.

b) Un Capellán es una persona que ha pasado por el _____ de la comisión de capellanes de USA y tomando la _____ universitaria en gestión para instituciones públicas y privadas desarrollando las _____ de una consejería _____ que le califica para ayudar a la gente en sus _____ emocionales, espirituales y de desarrollo _____.

c) Un Capellán es una persona que _____ sus _____ y trabaja en _____interdisciplinaria con otros profesionales de la _____ a fin de ayudar a _____ la salud _____ de aquellas personas que _____ ayuda.

d) Un Capellán es una persona profesional _____ entrenada para _____ a niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores en sus problemas emocionales y espirituales que puedan estar _____ el desarrollo _____, mental y _____ de ellos.

e) Un Capellán es una persona profesional _____ y aprobada por una _____ cristiana _____ y que da fe del _____ de ellas y _____ su llamado eclesiástico.

f) Un Capellán es una persona _____ por Dios, confirmada por la iglesia, equipada _____ por instituciones educativas, religiosas, certificada por la comisión de capellanes en cada país y comprometida por la comunidad a ofrecer lo mejor de sí para _____ a la _____ y a la humanidad.

g) Un Capellán es una persona de _____y profesional que acepta el rol como _____ de cambio en una sociedad que exige de una consistencia de _____ y _____, y de una moral _____ que refleje la esencia de lo que significa ser humano.

h) Un Capellán es una persona que, como _____ del amor, de la _____, de la justicia y de la _____ de Dios _____ a personas en su peregrinaje por este mundo. La ayuda se presta al _____ las penas, los _____ más íntimos, los más profundos deseos, los _____, las esperanzas, las _____, los logros, los _____, y los planes de aquellas personas que solicitan su ayuda.

i) Un Capellán es una persona religiosa y profesional que toma su _____ y _____ pastoral seriamente y usa su poder para _____ y fortalecer a cada miembro de la comunidad, especialmente a los más _____. Como persona consciente de su papel en el cambio positivo de la sociedad cumple con su _____ de recordarles a la gente la misión _____ y el _____ central de la existencia humana: el _____ el amor, la _____y la paz del Creador con sus semejantes.

j) Un Capellán es una persona cristiana y _____ que hace énfasis en la importancia de la relación e interdependencia _____ entre la vida _____, la fauna, la _____y los minerales por lo tanto se _____ a abogar por el _____ y la mayordomía _____ de nuestro planeta.

k) Un Capellán es una persona religiosa y profesional que _____ lo único de cada persona y el _____ incalculable que se tiene y se compromete a _____ y animar a las personas a que usen sus RECURSOS emocionales, _____ y espirituales para que _____ a expresar sus potenciales tanto como sea posible.

l) Un Capellán es una persona profesional entrenada para _____ de manera atenta, sin juzgar, sin _____, las historias que las personas presentan, pero al mismo tiempo, _____ a que examinen estas historias con un lente _____ y _____ propio de una persona creada a la Imagen de Dios.

m) Un Capellán es una persona religiosa que depende de la _____ divina y de su entrenamiento _____ profesional para _____, y enseñar _____ y _____ de vida que conduzcan a la _____ y _____ que cada ser humano merece.

n) Un Capellán es una persona religiosa y profesional que _____ la dignidad, _____ y valor de cada ser humano y se _____a hacer todo lo que esté a su alcance para _____ a las personas a _____ y _____ bien desde comienzo hasta el final.

o) Un Capellán es una persona religiosa y profesional que _____ que la dimensión _____ del ser humano es el ancla alrededor de la cual se _____ las dimensiones físicas, _____ y sociales de la persona. Por lo tanto, se compromete a _____ la fe y recursos espirituales de cada persona y evita imponer sus criterios, _____ y sus _____ a los demás.

p) Un Capellán es una persona profesional _____ clínicamente para _____ y responder con _____, respeto, _____, inmediatez, _____ y esperanza con sus semejantes.

q) Un Capellán es una persona religiosa y profesional que _____ que cada ser humano es _____ a la imagen de Dios con individualidad y con _____ de pensar, _____, comportarse, _____, relacionarse e _____ con sus semejantes.

r) Un Capellán es una persona profesional que al _____ a los demás toma en _____, la cultura, las _____ actitudes y _____ de aquellos a los que ella sirve y siempre presentan las _____ _____ en amor.

s) Un Capellán es una persona cristiana y profesional que _____ que la _____ o secreto pastoral y profesional es un _____ y una obligación _____ que subsiste íntegramente aun después de que la relación profesional terapéutica- pastoral haya _____.

t) Los capellanes sostienen muy en alto el principio de la _____ o secreto pastoral y profesional y no pueden ser obligado a revelar lo que se les dijo en confesión pastoral.

u) Un Capellán es una persona profesional que se _____ a mantener los más altos _____ de conducta _____ pastoral y profesional y reconociendo que está en un _____ continuo de _____, aprendizaje y desarrollo _____se compromete a constantemente _____ y perfeccionar sus habilidades _____y técnicas.

RESPONSABILIDADES DE UN CAPELLAN

La Primera responsabilidad es _____.

Un Capellán deberá tener una _____ personal con Dios. El/Ella tendrá el _____ de seguir a Jesucristo y tener una _____ capacidad de _____, su Fe debe ser _____ y comprometida para vivir una vida _____ y de _____.

La Segunda responsabilidad es la _____.

Un capellán deberá ser un _____ en lo referente a su vida _____ y comunitaria, conocer las necesidades de la _____ respecto a la _____ de Dios. Un Capellán deberá _____ a parientes, _____, Esposa e Hijos como a un _____ precioso. Nosotros _____ amar a nuestras familias como Cristo amo a la Iglesia.

La Tercera Responsabilidad es la _____.

Un Capellán tendrá la capacidad de _____ a la _____ de su _____ o _____ Ministeriales. Deberá ser _____ a la palabra de Dios en lo referente a su _____ a reuniones, Informes, _____ y Ofrendas.

La Cuarta Responsabilidad es La _____.

Un Capellán deberá ser una persona _____ en su relación con la _____. Tener un buen _____y ser un ejemplo a seguir, esto incluye su T_____ y cualquier otro sitio que El/Ella habite y/o visite.

LEMA DEL CAPPELAN

NUESTRO OBJETIVO ES EL _____....
NO IMPORTA A _____ SEA...
NO IMPORTA EL _____... NO
IMPORTA LA _____... NO
IMPORTA EL _____...
NO IMPORTAN LAS _____...
ESTAMOS DISEÑADOS POR DIOS PARA
"SERVIR SIN ESPERAR _____ A CAMBIO"



VISION

Servir a la _____ fuera de la Iglesia local; anticipando y _____ en amor las necesidades emocionales y espirituales, _____ no solo a la persona de quien lo solicita; sino también a familiares y parientes de cada _____ a lo largo y ancho de Estados Unidos y el mundo entero.

MISION

Capacitar, _____ y supervisar a Capellanes que _____ su ministerio en los distintos campos de _____ y servicio al prójimo por medio de _____ sociales, religiosas, públicas y privadas en Estados Unidos y el mundo entero.

CAPELLANIA MILITAR

La capellanía militar está diseñada para atender _____ al personal _____, civil y _____ dentro de las Fuerzas _____ y las instituciones _____.

MISION DEL CAPELLAN MILITAR

la misión del capellán militar es _____ asistencia espiritual a todo el personal militar, civil y familiar que lo _____ útil, lo desee y lo solicite, independientemente de su _____ o religión. La _____ del capellán o capellana es contribuir al _____ y estabilidad de la Fuerza Armada Nacional por medio de un servicio _____ que atienda las necesidades físicas, _____, sociales y espirituales del personal militar.

CAPELLANIA HOSPITALARIA

Es un servicio diseñado para _____ a las personas _____y a los _____ de las mismas, como al _____de la institución. Se caracteriza por ser un ministerio de _____, de presencia y _____. La transición de la _____ a la enfermedad provoca en la mayoría de las personas, _____ indeseadas, estresantes y _____.

CAPELLANIA DE HOSPICIO

Es un servicio diseñado para ministrar a las personas con enfermedades _____ y en estado _____ y a los _____ de las mismas. Se caracteriza por ser un ministerio de _____, de presencia y _____. Las enfermedades terminales producen en las personas afectadas y en sus familiares fuertes _____, angustias e _____ con relación a la muerte.

CAPELLANIA EMPRESARIAL

Se concibe como un programa de cuidado a los _____ de una empresa, que ofrece _____ y _____ que contribuyan al bienestar físico, _____ y espiritual del personal _____, administrativo, _____ y de sus familiares. Asimismo, contribuye a _____ considerablemente el _____ laboral y el _____, aumentando la _____, el desarrollo de una moral alta, sintiéndose el trabajador como una persona _____, útil y _____ en el trabajo que desempeña.

CAPELLANIA CARCELARIA

Es un ministerio destinado en atender de manera _____ a las personas _____ de su libertad, sin distinción de credo e _____ o grado de _____ que haya cometido. No solo al _____ o prisionera, sino también a los _____ de los mismos, _____ y al equipo interdisciplinario que _____en la prisión.

RETO DEL CAPELLAN CARCELARIO

La capellanía carcelaria constituye un _____ para el cuidado pastoral, con miras a _____ en la tranquilidad de los trabajadores, asimismo _____ la rehabilitación de las personas con problemas de _____ y _____ de la ley que se encuentran confinadas y fortalecer a los familiares durante el periodo que dure la privación.

CAPELLANIA DEPORTIVA

Está diseñada para atender _____ a los _____ que practican las diferentes _____ deportivas. Las personas deportistas están _____ a una serie de presiones _____ y físicas que procuran el _____ de sus objetivos. En tal sentido, al no lograr las metas establecidas se fractura el _____ produciendo en ellos _____ y fracasos que repercuten

en su _____ y en sus _____ con lo demás. De allí, la necesidad de _____ de capellanes o capellanas con alto grado de _____ que acompañen a los atletas en su _____ de lograr sus metas.

CAPELLANIA ESCOLAR Y UNIVERSITARIA

Está diseñada para proveer _____ pastoral, acompañamiento _____ y consejería a los miembros de la comunidad universitaria y en ocasiones a los familiares de los miembros de la misma. Se debe resaltar que la diversidad de la población universitaria y lo complejo de ese entorno, requiere tener un personal _____ que pueda _____, tanto al personal que labora en la institución como al estudiantado. Por ello, se busca promover un ambiente _____, saludable y _____, así como el desarrollo y _____ espiritual de la comunidad universitaria, sin _____ la diversidad y pluralidad de pensamientos y creencias. De igual modo, se buscar _____ el compañerismo, la _____ y el servicio al prójimo, dentro del recinto universitario como una forma de _____ a la buena marcha en las relaciones de los miembros.

CAPELLANIA DE LA INFANCIA

Está diseñada para atender en forma _____ a los niños y adolescentes que en este tiempo _____ responsabilidades tempranas.

Esta capellanía no solo se _____ en los mismos niños; sino que, prepara a los _____ de niños y _____ herramientas y _____ para una buena y acogida ministración.

CAPELLANIA DE SERVICIO COMUNITARIO

El ministerio de servicio comunitario debe estar _____ en un punto de vista _____ y de pacto que _____ cuentas. Los pactos bíblicos siempre giran alrededor de la _____ y la misión del cristiano, ese es el más grande _____ entre Dios y los hombres.

La misión de esta capellanía es: _____ y _____ a la necesidad de _____ y apoyo emocional y espiritual en tiempos de

_____ personales o colectivas entre empleados y comunidades de apoyo social.

CAPELLANIA PARA INMIGRANTES

Quienes se deciden a emigrar _____ por un lado a una sociedad que no les ofrece _____ de progreso y _____, pero también _____ un vaciamiento de los mejores _____, los más _____ y emprendedores dificultando las posibilidades de un _____ futuro.

Los inmigrantes se disponen a _____ a los suburbios de la _____, convirtiéndose en _____ ambulantes en las ciudades con mayor desarrollo económico, trabajadores o clandestinos _____ a bajo costo; vivir en _____ departamentos, en tiendas de campaña o en _____ colectivos. A pesar de esta degradante realidad que los acoge constituye una mejor _____ que las que ofrecen las miserables _____ de vida de sus lugares de origen.

ROL DEL CAPELLAN PARA INMIGRANTES

Es por esta razón que es fundamental la _____ de los capellanes (as) ya que ellos (inmigrantes) necesitan del _____ y _____ espiritual para _____ los duros desafíos de establecerse en una sociedad _____ y con exigencias que _____ claramente su _____ como ciudadanos.

RECOMENDACIONES Y FORMACION DEL COMITÉ

Los comités son fundamentales para lograr los objetivos de cada ministerio.

COMITÉ EJECUTIVO

Compuesto por el Supervisor de distrito y capellanes locales, son los responsables directos de la organización general de las actividades del distrito.

COMITÉ DE RELACIONES PUBLICAS

Tiene que ver con todos los permisos municipales correspondientes en caso de permisos públicos. También tiene que ver con las cartas de invitación a las autoridades e iglesias de otras corporaciones al acto de apertura.

COMITÉ DE ORACIÓN

Debe quedar formado por lo menos con unos 3 meses de anticipación, para orar por el éxito del programa. Se debe nombrar a un encargado por iglesia para orar por el programa.

COMITÉ DE PUBLICIDAD

Este comité debe funcionar con 3 meses de anticipación, debe enviar afiches y usar todos los medios publicitarios disponibles para promover las actividades.

COMITÉ DE FINANZAS

Este comité debe funcionar junto al comité ejecutivo, para que calculen el financiamiento total de la actividad a realizar.

ATENCIÓN

El comité ejecutivo y el comité de finanzas determinan la manera de obtener los fondos para cubrir los gastos de alimentación, difusión, arriendos, etc.
Además, deben contabilizar las ofrendas y entradas para dar balance una vez al año.

COMITÉ DE INSCRIPCIÓN

Este comité funcionara en la fecha misma de las actividades; debe inscribir a los delegados, cobrar las cuotas correspondientes, inscribirá e instalara a cada delegado para su alojamiento y entregara el programa de actividades.

COMITÉ DE RECEPCIÓN

Este comité funciona el mismo día de la actividad, da la bienvenida a los asistentes, los atiende, les ofrece refrigerio; les señala las facilidades existentes para una buena atención; este comité debe manejar en detalle el arribo de aviones, llegada de buses y todos los movimientos necesarios para su llegada a la sede del evento.

COMITÉ DE MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE

Este debe estar compuesto por hermanos que tengan vehículos para que ayuden en el traslado de los delegados y dejarles en lugares de alojamiento o traslado.

COMITÉ DE COCINA

Este comité debe organizarse con 3 meses de anticipación, elaborar el menú diario, ver los elementos y maestros de cocina.

COMITÉ DE VENTAS

Siempre es importante que en cada evento se generen ganancias para cubrir los gastos de cada evento, este comité estará compuesto por personas voluntarias.

COMITÉ DE ASEO Y ORNATO

Este comité está compuesto por personas con un claro llamado al servicio, debe funcionar antes del evento y después terminado debe dejar todo el lugar en las condiciones que lo recibieron, debe proveer en las instalaciones todo lo que las personas ocupen en baños y lugares donde las personas usen; además su función es decorar, instalar pendones y verificar que todo este correctamente instalados.

LA ETICA CRISTIANA DEL CAPELLAN

La ética cristiana es un patrón de vida que busca la paz, trata de NO ofender a nadie, ni tampoco a Dios.

1º CORINTIOS 9:19-22

"Por lo cual, siendo libre de todos, me he hecho siervo de todos para ganar a un mayor número. Me he hecho a los judíos como judío, para ganar a los judío; a los que están sujetos a la ley (aunque yo no esté sujeto a la ley) como sujeto a la ley, para ganar a los que están sujeto a la ley; a los que están sin ley, como si yo estuviera sin ley (no estando yo sin ley de Dios, sino bajo la ley de Cristo), para ganar a los que están sin ley. Me he hecho débil a los débiles, para ganar a los débiles; a todos me he hecho de todo, para que de todos modos salve a alguno. Y esto hago por causa del evangelio, para hacerme coparticipe de el"

COMPROMISOS DE LOS CAPELLANES

Los Capellanes se comprometen a cumplir la ética cristiana de cooperación pastoral y profesional manteniendo en alto en todo momento los principios de igualdad, diversidad, justicia restauradora, amor y gracia.

AFIRMACIÓN DE LOS CAPELLANES

Los Capellanes afirman y promueven el valor y dignidad de cada ser humano a los cuales ellos sirven. "Sé ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, espíritu, fe y pureza" (1Timoteo 4:12).

¿CUAL ES EL CODIGO DE ETICA DE UN CAPELLAN?

Los Capellanes sostienen y reconocen las Sagradas Escrituras como el Código de Ética por excelencia y en tal virtud se comprometen ante Dios y sus semejantes, a practicar sus enseñanzas.

Dios nos invita a participar de una gracia de pureza, aun en nuestros pensamientos, nunca pensando mal de los demás. *La virtud nos invita a hacer las cosas desinteresadamente, no buscamos nuestro propio bien, sino el de los demás, mostrando con nuestros hechos que cristo vive en nosotros.*

- Los capellanes (as) son llamados y comisionados por Dios para que en amor, gracia y misericordia sean Sus embajadores que atiendan a los hijos e hijas de Él. Los capellanes sostienen que cada ser humano fue creado a la imagen de Dios con individualidad y con libertad de pensar, creer, comportarse, sentir, relacionarse e interactuar con sus semejantes.

- Los capellanes (as) al servir toman en consideración, la cultura, las creencias, actitudes y comportamientos de aquellos a los que ellos / ellas sirven y siempre presentan las buenas nuevas restauradoras de Dios con amor.

- Los capellanes (as) se asegurarán de las necesidades emocionales y espirituales de aquellos y/o aquellas a quienes sirven a fin de poder ofrecer ayuda eficaz.

- Los capellanes (as) entienden y respetan el alto valor y dignidad de los seres humanos y con la ayuda de Dios se esfuerzan y se comprometen a no tomar ventajas sobre aquellos / aquellas que soliciten sus servicios. Los capellanes (as) están conscientes del poder que tienen al ser representantes de Dios y bajo ninguna circunstancia explotarán la confianza depositada en ellos / ellas.

- Los capellanes (as) reconociendo la santidad de las relaciones humanas y la integridad de cada persona no entraran en relaciones sexuales con aquellos y/o aquellas personas que vengan en busca de ayuda pastoral. (Esta es una causal grave y amerita disciplina y sanción por la comisión de capellanes, con copia a la corporación a la que pertenece).

PREGUNTAS

1. ¿Cuál es el ministerio del Capellán?
2. ¿Cuál es el compromiso que acepta el capellán?
3. Mencione algunas de las áreas donde trabajan los capellanes.
4. Menciones algunas de las funciones del capellán.

REFLEXION

Usted conocerá mejor las necesidades de su pueblo. Quizá Dios le está llamando a ser capellán para suplir estas necesidades. Si es así, su recompensa será grande, como fue prometido en la Palabra de Dios. «Mateo 25:34-40».

CONTACTO

Teniente General Capellán
Miguel Parra
Móvil: 317 513 06 81
Email: miguelparra45@hotmail.com
Contacto:

- 317-5130681
- 311-6102841
- 322-4991384
- 314-7001765
- 316-2805392
- 318-7765240
- 311-3056094

Fijo: 343 50 61
Oficina Sede Sucursal: Carrera 46 No 4A-23 Barrio El Lido, Piso 2

Coordinador USA
Capitán Capellán
Dr. Ronald Vides, Pastor
Celular: (714) 878-3335
Email: pastorronald@betesda.org
Oficina Sede USA: 1001 E Lincoln Ave. Orange CA 92865

FUNDACIÓN CONACCE CHAPLAINS INTERNATIONAL

RESOLUCIÓN No. 001 14 de Septiembre del 2020

La Junta Directiva de la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNATIONAL de USA, en uso de las facultades estatutarias y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

Primero.- Que es necesario, con el fin de fortalecer la unidad de los miembros de la Fundación, dentro de un marco de amistad, respeto, tolerancia, compañerismo y acatamiento al orden legal y estatutario, realizar el presente Reglamento Disciplinario.

Segundo.- Que con el fin de dar aplicación al Reglamento Disciplinario es indispensable clasificar y precisar las faltas disciplinarias, las sanciones que a ellas correspondan según la gravedad de las mismas y el procedimiento que debe seguirse para la aplicación en cada caso.

Tercero.- Que conforme a lo establecido en los Estatutos de la Fundación, corresponde a la Junta Directiva expedir el Reglamento de Régimen Disciplinario.
En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir el presente Reglamento de Régimen Disciplinario de la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNATIONAL USA, que se regirá por las siguientes disposiciones:

Título I

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 1. OBJETO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El Régimen Disciplinario previsto en el presente reglamento tiene por objeto, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales, preservar la disciplina, la ética y asegurar el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos internos y la observancia del debido proceso y el derecho de defensa en la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNATIONAL USA.

Artículo 2. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Régimen Disciplinario se aplicará a los Oficiales Capellanes activos y honorarios, de la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNATIONAL USA.

Artículo 3. TITULARIDAD DE LA POTESTAD Y LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. Los titulares de la potestad y de la acción disciplinaria en la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNATIONAL USA., son:

a. Comité de Ética
b. Junta Directiva
c. Presidente CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNATIONAL USA.

Artículo 4. LEGALIDAD. Los Capellanes de la Fundación Conacce Chaplains International USA, solo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos previamente como faltas en el presente reglamento o por incumplimiento de las obligaciones contenidas en los Estatutos de la Fundación, salvo aquellos casos en los que se deba aplicar el principio de favorabilidad.

Artículo 5. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. A quien se atribuya la comisión de una falta disciplinaria se le presume inocente mientras no se declare su responsabilidad mediante decisión ejecutoriada. Durante la actuación, toda duda razonable se resolverá a favor del investigado.

Artículo 6. PROPORCIONALIDAD. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. FALTA DISCIPLINARIA. Se considera como falta disciplinaria toda conducta que implique el incumplimiento, violación o desconocimiento por parte de los Oficiales Capellanes de los derechos, obligaciones, prohibiciones o mandatos establecidos en los Estatutos, resoluciones, decisiones de la Junta Directiva.

Parágrafo. También será falta disciplinaria cualquier comportamiento individual que sea considerado por el Comité de Ética como contrario a los principios generales de comportamiento, a la moral pública, las buenas costumbres y a las normas elementales de convivencia dentro de un grupo social que comparte intereses comunes.

Artículo 8. SANCIÓN DISCIPLINARIA. Se entenderá por sanción disciplinaria la medida preventiva, retributiva, correctiva o de protección, que adopte la Junta Directiva para sancionar la falta disciplinaria cometida por cualquier miembro, conforme a las normas establecidas en este Reglamento Disciplinario, en concordancia con los Estatutos y demás normas de la Fundación.

Artículo 9. LEGALIDAD DE LAS SANCIONES. No podrán imponerse sanción diferente a las que contemplan los Estatutos vigentes y el Reglamento Disciplinario de la Fundación Conacce Chaplains International USA..

Artículo 10. NO EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD. La persona que sea sancionada, conforme a los términos de los Estatutos y del Reglamento Disciplinario, no queda exenta de cumplir con las obligaciones administrativas o legales que tuviere para con la Fundación.
En todo caso, el régimen disciplinario es independiente de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los Capellanes.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS DE LA FUNDACION

Artículo 11. COMPETENCIA. Corresponde en primera instancia instruir, sustanciar y tomar decisión de primera instancia dentro del trátame disciplinario; al Comité de Ética, el cual será conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, nombrados por la Junta Directiva y el Presidente de Conacce Chaplains International USA.

En segunda instancia corresponde al Presidente Nacional y a la Junta Directiva, sin que puedan participar quienes sean parte del Comité de Ética y sean parte de la toma de la decisión de primera instancia, a quienes se llevará la toma de decisión, donde solo se confirmará la misma si se produce la votación de la mitad más uno del quórum. Cuando la decisión sea la expulsión, la votación deberá ser de la totalidad de la Junta Directiva.

TÍTULO III

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 12. TIPOS DE FALTAS. Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

Artículo 13. FALTAS LEVES. De acuerdo con la calificación que dé la Junta Directiva en el caso concreto, son faltas leves:

a. Incumplir, sin causa justificada, los deberes contenidos en los Estatutos de la Fundación Conacce Chaplains International USA, en los reglamentos internos y manuales de funcionamiento de la Fundación.
b. El consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Fundación o en eventos institucionales, ocasionando escándalos o comportamientos bochornosos que mortifiquen a los Oficiales Capellanes y riñan con los principios de respeto y buen comportamiento social y de respeto entre los Oficiales.
c. El consumo o ingestión de drogas o sustancias alucinógenas en lugares públicos cuando comprometan el prestigio y el buen nombre de la Fundación.

Artículo 14. FALTAS GRAVES. De acuerdo con la calificación que dé la Junta Directiva en el caso concreto, son faltas graves:

a. El incumplimiento doloso o deliberado de las normas del presente Reglamento, Derechos y Obligaciones.
b. Efectuar ventas, rifas, sorteos o colectas sin la autorización previa de la Junta Directiva o Presidente de la Fundación.
c. La utilización indebida del nombre de la Fundación Conacce Chaplains International USA.
d. La utilización indebida de la papelería oficial de la Fundación.
e. Adquirir obligaciones o compromisos contractuales a nombre de la Fundación Conacce Chaplains International USA.
f. Asumir actitudes públicas o privadas incompatibles con la decencia, la ética, el honor, la moralidad y el prestigio de la Fundación.
g. No guardar la debida compostura en el interior de las instalaciones de la Fundación, iglesias o sitios asignados para realizar reuniones o labor social de forma que se mantenga una actitud o conducta contraria a las normas cívicas de convivencia.
h. Proferir en acto oficial o en público o en reuniones de la Fundación, expresiones ofensivas, injuriosas o calumniosas, la ofensa de palabra u obra, insultos y/o protestas airadas y ostensibles a superiores y subalternos o contra cualquier Oficial Capellán perteneciente a la Fundación Conacce Chaplains.
i. La reiterada actividad disociadora excluyente y discriminatoria que amenace la unión, la solidaridad y la supervivencia de la Fundación Conacce Chaplains International USA. o fomente la discordia entre los miembros de la misma.
j. Fomentar o motivar riñas entre los Oficiales Capellanes
k. Empleo de la mentira para justificarse ante los superiores, compañeros, subalternos o ante la junta Directiva de la Fundación.
l. Falta de espíritu de compañerismo y solidaridad.
m. Propagar o difundir noticias falsas que dañen el buen nombre de la Fundación, a sus oficiales Capellanes, equipo humano de colaboradores o a las personas usuarias.
a. La reincidencia en la comisión de una falta considerada como leve.

Artículo 15. FALTAS MUY GRAVES. De acuerdo con la calificación que dé la Junta Directiva en el caso concreto, son faltas muy graves:

a. La comisión de varias faltas graves o leves por parte de un oficial Capellán.
b. La agresión física o verbal a Oficiales Capellanes, pertenecientes a la Fundación Conacce Chaplains International USA.
c. La ejecución de comportamientos contrarios a la ley, la moral o las buenas costumbres, cuando a juicio de la Junta Directiva sean de tal gravedad que afecten el prestigio y buen nombre de la Fundación Conacce Chaplains, la reputación de los Oficiales Capellanes o los pongan en peligro.
d. La publicación y difusión de comunicaciones verbales, escritas y a través de correos electrónicos que contengan mensajes ofensivos o información engañosa o contraria a la verdad con el propósito de ridiculizar, ofender o difamar a los Oficiales Capellanes.
e. La amenaza o agresión física o verbal a los miembros de la junta directiva y Oficiales Capellanes en Asambleas o en eventos institucionales.

f. El incumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva, cuando tal comportamiento pueda afectar la estabilidad, desarrollo, reputación y solidez de la Fundación.
g. Cualquier acto de discriminación a los Oficiales Capellanes pertenecientes a la Fundación por razón de su sexo, raza, etnia, nacionalidad, religión, ideología o condición sexual, así como por su condición de persona con diversidad funcional.
h. La sustracción dentro de las instalaciones de cualquier elemento propiedad de la Fundación, de otros Capellanes y/o usuarios, o de los/as trabajadores de la Fundación.
i. Facilitar el acceso a diferentes sitios donde los Capellanes tengan acceso a realizar su trabajo de Capellanía a personas que no tengan la condición de Capellán, mediante la cesión de la documentación o placa de identificación acreditativa de su condición de Capellán o por cualquier otro medio.
j. La reincidencia en la comisión de una falta considerada como grave.

Parágrafo. Eximente de responsabilidad disciplinaria. En todo caso cuando la falta investigada sea susceptible de conciliación y exista decisión judicial en firme que así lo acredite, se tendrá como eximente de responsabilidad disciplinaria y se procederá al archivo de la investigación.

TÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 16. TIPOS DE SANCIONES, FALTAS A QUE CORRESPONDEN Y GRADUACIÓN. Las sanciones que podrá imponer la Junta Directiva son:

- La amonestación escrita
- La suspensión hasta por un año
- La separación absoluta

Parágrafo. Las faltas leves serán sancionadas con amonestación escrita y las faltas graves y las muy graves serán sancionadas con suspensión hasta por un año o separación absoluta.

Artículo 17. AMONESTACIÓN. La amonestación consiste en el llamado de atención escrito que se le hace al Oficial Capellán.
Artículo 18. SUSPENSIÓN TEMPORAL HASTA POR UN AÑO. Consiste en la prohibición que se le impone al Oficial Capellán de disfrutar de los servicios y actividades de la Fundación por un tiempo determinado, el cual oscilará entre un (1) mes y doce (12) meses.

Parágrafo. La suspensión temporal hasta por un año requiere la aprobación unánime de la Junta Directiva en una sola sesión.

Artículo 19. SEPARACIÓN ABSOLUTA. Consiste en la pérdida definitiva de la calidad de Oficial Capellán.

Parágrafo. La sanción de separación absoluta deberá adoptarse por unanimidad en dos

(2) reuniones de Junta Directiva y el sancionado no podrá reingresar a la Fundación Conacce Chaplains de Colombia.

Artículo 20. OBLIGACIONES PECUNIARIAS. La suspensión no exime al sancionado del pago de sus obligaciones pecuniarias con la Fundación Conacce Chaplains.

Artículo 21. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. Son causales de extinción de la responsabilidad disciplinaria:

a. El fallecimiento del inculpado.
b. El cumplimiento de la sanción.
c. La prescripción de las infracciones y las sanciones impuestas
d. La disolución de la Fundación.

Artículo 22. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas leves prescribirán en un (1) año de haberse cometido y las faltas graves y muy graves prescribirán a los tres (3) años de haberse cometido.

TÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 23. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DISPLINARIA. En la actuación disciplinaria se observarán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Artículo 24. RESERVA. Todas las actuaciones disciplinarias tendrán carácter reservado.

Artículo 25. INICIACIÓN. El trámite disciplinario se iniciará cuando por previo examen de la Junta Directiva se dé traslado al Comité de Ética, posterior al conocimiento, por cualquier medio, de la comisión de un comportamiento que pudiera ser considerado como falta disciplinaria.
Si al dar traslado al Comité de Ética, se considera que no existe mérito para iniciar acción disciplinaria, se faculta para dictar un inhibitorio, caso en el cual se surtirá el mismo trámite previsto para los casos en que se sancione al Oficial Capellán.

Artículo 26. NOTIFICACIÓN. La notificación de las decisiones disciplinarias puede ser: personal, por estado, por edicto o por conducta concluyente.

Artículo 27. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Se notificarán personalmente los autos de apertura de investigación disciplinaria, el pliego de cargos y el fallo.

Artículo 28. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas al número de fax o a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor, si previamente y por escrito, hubieren aceptado ser notificados de esta manera.

La notificación se entenderá surtida en la fecha que aparezca en el reporte del fax o en que el correo electrónico sea enviado. La respectiva constancia será anexada al expediente.

Artículo 29. NOTIFICACIÓN DE DECISIONES INTERLOCUTORIAS. Proferida la decisión, a más tardar dentro de los tres días siguientes, se librará comunicación con destino a la persona que deba notificarse. Si ésta no se presenta a la secretaría del despacho que profirió la decisión dentro de los tres días hábiles siguientes, se procederá a notificar por estado o por edicto, salvo en el evento del pliego de cargos. En la comunicación se indicará la fecha de la providencia y la decisión tomada.

Artículo 30. NOTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO COMISIONADO. En los casos en que la notificación del pliego de cargos deba realizarse en sede diferente a la nacional, éste podrá comisionar para tal efecto a otro funcionario de los descritos en el Artículo 3, en la sede de residencia del investigado. Si no se pudiere realizar la notificación personal, se fijará edicto en lugar visible de la secretaría de la sede del comisionado, por el término de cinco días hábiles. Cumplido lo anterior, el comisionado devolverá inmediatamente al comitente la actuación, con las constancias correspondientes. La actuación permanecerá en la sede del funcionario que profirió la decisión.

Artículo 31. NOTIFICACIÓN POR EDICTO. Los autos que deciden la apertura de la investigación disciplinaria y fallos que no pudieren notificarse personalmente se notificarán por edicto. Para tal efecto, una vez producida la decisión, se citará inmediatamente al disciplinado, por un medio eficaz, a las direcciones aportadas en el formato de datos personales, con el fin de notificarle el contenido de aquella y, si es sancionatoria, hacerle conocer los recursos que puede interponer. Se dejará constancia secretarial en el expediente sobre el envío de la citación. Si vencido el término de ocho (8) días a partir del envío de la citación, no comparece el citado, en la secretaría se fijará edicto por el término de tres (3) días para notificar la providencia. Cuando el procesado ha estado asistido por apoderado, con él se surtirá la notificación personal, previo el procedimiento anterior.

Artículo 32. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE. Cuando no se hubiere realizado la notificación personal o ésta fuere irregular respecto de decisiones o del fallo, la exigencia legal se entiende cumplida, para todos los efectos, si el procesado o su defensor no reclama y actúa en diligencias posteriores o interpone recursos contra ellos o se refiere a las mismas o a su contenido en escritos o alegatos verbales posteriores.

Artículo 33. COMUNICACIONES. Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Se entenderá cumplida la comunicación cuando haya transcurridos cinco días, después de la fecha de su entrega a la oficina de correo. Las decisiones no susceptibles de recurso se comunicarán al día siguiente por el medio más eficaz y de ello se dejará constancia en el expediente.

Artículo 34. PROCEDIMIENTO. Conocida la queja por la Junta Directiva se remitirá la

misma al Comité de Ética, para que dicte el auto de apertura de la investigación, dando así inicio al proceso disciplinario, ordenando la apertura del proceso disciplinario, donde ordenará la ratificación de la queja, se llamará a rendir descargos al investigado, diligencia que podrá hacerse por cualquier medio idóneo, pudiendo ser ante el funcionario competente o por cuestionario escrito y se ordenarán las pruebas que considere, evacuado todo lo anterior procederá a la toma de la decisión de primera instancia. En caso de que el Asociado quejoso no concurra a las citaciones, se archivará la investigación disciplinaria, dando trámite a cosa juzgada, salvo que en análisis efectuado por el Comité de Ética considere necesario continuar con el trámite de la investigación disciplinaria.

Parágrafo. Las decisiones que versen sobre la práctica de pruebas serán objeto de los recursos indicados en el presente régimen disciplinario.

Artículo 35. SANCIÓN O ARCHIVO. Una vez evaluadas las pruebas, el Comité de Ética decidirá en primera instancia ya sea con el archivo de la investigación o sanción disciplinaria. La decisión se notificará al disciplinado, la cual es susceptible de recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión ante el Comité de Ética, el cual posterior a resolverse se llevará a junta como en los casos previstos para la sanción, en la que se tomará la decisión de la votación mayoritaria del quorum.

Artículo 36. DECISIÓN FINAL. El Comité de Ética, tomará la decisión de primera instancia de sancionar al disciplinado o de archivar la actuación, la cual, de no ser unánime, se adoptará la decisión mayoritaria. La decisión se notificará al afectado. En el caso de que la resolución decisoria sea de sanción, contra ella procede el recurso de apelación, el cual deberá ser interpuesto ante el Comité de Ética, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión. En caso de no presentarse recurso de apelación, la decisión tomada se llevará a la junta inmediatamente siguiente donde se votará respecto de la sanción interpuesta, requiriéndose la mitad más uno de quórum de la junta para ratificar la misma, salvo cuando se trate de la sanción de expulsión, caso en el cual requerirá unanimidad.

Artículo 37. DECISIÓN DEL RECURSO. El recurso a que se refiere el artículo anterior será decidido y notificado por los medios indicados en el presente régimen disciplinario interno.

Artículo 38. FIRMEZA DE LA DECISIÓN FINAL Y CULMINACIÓN DEL TRÁMITE. La decisión final cobrará firmeza y plena eficacia y se considerará terminado el trámite disciplinario cuando:

a. Si la decisión fue absolutoria, desde el mismo día en que se profirió.
b. Si la decisión fue sancionatoria desde la fecha de la Junta Directiva en que se halla ratificada dicha sanción, ya sea por haberse impetrado recurso de apelación, o sin que se halla interpuesto por revisión directa de conformidad con lo establecido en el presente régimen.

Artículo 39. MEDIDAS DE MATERIALIZACIÓN. La Junta Directiva tomará las providencias necesarias y realizará las labores que correspondan para que la sanción impuesta se cumpla.

Artículo 40. REMISIÓN AL PROCEDIMIENTO ORDINARIO. Los aspectos no regulados en este procedimiento se regirán por lo dispuesto en el siguiente y por lo señalado en el procedimiento de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando no afecte su naturaleza especial.

Artículo 41. En todo caso se aplicará el principio de favorabilidad, encaminado al respeto por el debido proceso.

TÍTULO VI
DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 42. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Orange CA, a los 14 días del mes de Septiembre del año Dos Mil Veinte (2020)

Capitán Capellán. **Dr. RONALD RICARDO VIDES**
Presidente CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNATIONAL USA.

General **MIGUEL ANTONIO CANDO PARRA**
Presidente CONACCE CHAPLAINS FCC Colombia

Elaboro
Capitán **JUAN CARLOS ZAPATA**
Oficial Capellán FCC

Reviso
Coronel. **GEORGE SMITH GAMES**
Asesor Jurídico FCC

DIOS – PATRIA - DISCIPLINA

FUNDACIÓN CONACCE CHAPLAINS INTERNACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 003

DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Por la cual se aprueba el “REGLAMENTO DE ASCENSOS PARA EL PERSONAL DE OFICIALES CAPELLANES DE LA FUNDACIÓN CONACCE CHAPLAINS INTERNACIONAL

El Presidente de la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNACIONAL en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Estatuto único.

CONSIDERANDO

Que, conforme a las políticas impartidas, frente a la instrucción y capacitación del personal de Capellanes, la Fundación CONACCE CHAPLAINS elaboró el REGLAMENTO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE OFICIALES CAPELLANES.

RESUELVE

Articulo 1° Aprobar el ASCENSO DEL PERSONAL DE OFICIALES de la Fundación CONACCE CHAPLAINS.

Articulo 2° El presente reglamento rige a partir de la fecha de expedición y deja sin vigencia todas las disposiciones que le sean contrarias sobre la materia.

Artículo 3º Objeto del presente Reglamento: El presente Reglamento establece los principios, etapas, requisitos, aptitudes y procedimientos que rigen los ascensos de oficiales capellanes de la Fundación Conacce Chaplains Internacional.

Artículo 4º Finalidad del Reglamento: Los procesos de ascensos tienen por finalidad garantizar una línea de carrera como Capellán, sustentada en un sistema de evaluación, selección y promoción de los oficiales capellanes al grado inmediatamente superior.

CAPITULO I
PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 5º Principios: Los procesos de ascensos se sustentan en los siguientes principios rectores:

a. Promoción del oficial capellán en atención a sus capacidades personales, profesionales y disciplinarias, expresadas en las aptitudes consignadas en la misión encomendada por Dios como capellán.
b. Legalidad y cumplimiento de las normas estatutarias y las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normas legales y reglamentarias.
c. Objetividad y transparencia: Evaluación de las aptitudes personales, profesionales y disciplinarias.
d. Igualdad de derechos y oportunidades: Los oficiales, mujeres y hombres tienen los mismos derechos y oportunidades para los ascensos en su respectiva clasificación. Queda prohibida toda clase de discriminación, privilegio o preferencia.
e. Ética: Observancia de los principios éticos que sustentan la misión de la Fundación y de los valores morales inherentes al servicio que el oficial capellán presta al más necesitado.

CAPÍTULO II
PROCESO DE ASCENSO

Artículo 6° Del ascenso: El ascenso es la promoción del oficial capellán al grado inmediatamente superior. Es conferido en estricta observancia de los principios, requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 7° Etapas: Los procesos de ascensos comprenden las siguientes etapas:

a. Relación de oficiales candidatos.
b. Concepto de aptitud e idoneidad.
c. Determinación y aprobación del comité de evaluación.
e. Propuestas y determinación del ascenso.
h. Publicación de las listas de los candidatos a ascenso.
I. Cursillo y exámenes al personal de candidatos para ascenso.

El proceso de clasificación y selección del personal para ascenso es aprobado cada seis (06) meses, a través de Orden Administrativa de ascensos de la Presidencia de CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNACIONAL, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO III
REQUISITOS Y TIEMPO DE SERVICIO

Artículo 8° Requisitos: Son requisitos para postular al proceso de ascenso respectivo:
|

a. Tiempo de servicio real y efectivo en el grado como oficial capellán.
b. Aptitud de servicio.
d. Aptitud disciplinaria.

Artículo 9º Tiempo de servicio real y efectivo en el grado en atención a los siguientes requisitos para cada grado:

a. Oficial Capellán 3 años
b. Teniente 2 años
c. Capitán 2 años
d. Mayor 3 años
e. Coronel 3 años
g. Mayor General 2 años

Artículo 10° Cómputo de tiempo de servicio: Se computa como tiempo de servicio válido para el ascenso, el prestado en la Fundación de manera permanente y continúo. En el caso de los oficiales ausentes por determinada situación, solo se les computara el tiempo de permanencia activos en la fundación.

CAPÍTULO IV
DETERMINACIÓN Y DECLARATORIA DE VACANTES

Artículo 11° De las vacantes: Las vacantes son los cupos disponibles para el ascenso en cada grado.

Son determinadas a propuesta de la Junta evaluadora. El número de vacantes son determinadas en la reunión de Junta Directiva y permanecen inalterables a lo largo del proceso.

Artículo 12° Determinación de vacantes: La determinación de vacantes en cada grado, es efectuada observando los siguientes criterios:

Cuadro orgánico de oficiales.
Efectivo de oficiales al mes de junio y Diciembre del año del proceso.

Artículo 13° Cuadro orgánico de oficiales: El cuadro orgánico de oficiales de la Fundación está constituido por el número de efectivos requeridos por la institución para el cumplimiento de sus funciones, en atención a los planes estratégicos de evangelización y labor social. El cuadro orgánico es aprobado por la Junta Directiva propendiendo a lograr una organización piramidal que garantice la óptima distribución del recurso humano.

CAPÍTULO V
FOLIO DE VIDA

Artículo 14° Folio de vida personal: El folio de vida personal del oficial capellán es único. Contiene toda la información referente a los antecedentes de desempeño en su trabajo social, de evangelización, comportamiento disciplinario, conducta personal, capacitación y el historial personal del oficial. Debe estar a disposición del comité de evaluación para su revisión en las oficinas de la Fundación, la cual asume su responsabilidad legal por su custodia y confidencialidad.

Artículo 15° Legajo personal para los procesos de ascensos: El legajo personal, para los procesos de ascensos del oficial, es un resumen ejecutivo que contiene la información principal referida a los antecedentes profesionales, personales, disciplinarios, académicos y toda aquella información útil para la determinación de aptitud del oficial. Es estudiado y calificado por el comité de evaluación. Esta información proviene, única y exclusivamente, de la contenida en el folio de vida personal del oficial.

CAPÍTULO VI
APTITUDES

Artículo 16° Aptitud profesional: La aptitud profesional comprende la evaluación del desempeño como capellán y experiencia laboral, la capacitación permanente del oficial y la aplicación de los exámenes de ascenso en los grados correspondientes.

Artículo 17° Aptitud disciplinaria: La aptitud disciplinaria comprende la evaluación de los antecedentes de conducta del oficial.

Artículo 18º Recurso de reconsideración: El oficial declarado “no apto para ascenso”, podrá interponer recurso de reconsideración respectivo, en un plazo de quince (15) días hábiles, mediante solicitud dirigida al señor Presidente de la Fundación. La interposición no conlleva la suspensión de los procesos de ascensos. El comité de evaluación, en el plazo de cinco (05) días hábiles, deberá emitir su decisión.

CAPÍTULO VII
MÉRITO Y COBERTURA DE VACANTES

Artículo 19º El comité de evaluación elaborara un cuadro de notas el cual contiene las calificaciones obtenidas por el Oficial Capellán en las respectivas evaluaciones, observando estrictamente, el orden correlativo de calificación final obtenida.

Artículo 20° Vacantes: Las vacantes declaradas en cada grado, son estudiadas y aprobadas por la Junta Directiva de la Fundación.

CAPÍTULO VIII
PROPUESTA Y OTORGAMIENTO DEL ASCENSO

Artículo 21º Propuesta de Ascensos: La presentación de la Propuesta de Ascensos es efectuada por:

a. El Presidente de la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNACIONAL.
b. Los Oficiales Capellanes, líderes de grupo.
c. La Junta de Evaluación.

Artículo 22° Otorgamiento de ascensos: Los ascensos son otorgados por:

a. El Presidente de la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNACIONAL.

CAPÍTULO IX
PUBLICACIÓN DE ASCENSO

Artículo 23° La lista de ascensos de oficiales capellanes, será publicado en la oficina del asistente de la presidencia de la Fundación mediante orden administrativa de ascensos.

CAPITULO X
EVALUACIÓN Y VALORES PORCENTUALES

Artículo 24º Variables de evaluación: Las variables de evaluación, comprendidas en los procesos de ascensos, son única y exclusivamente las siguientes:

a. Aptitud profesional.
b. Aptitud disciplinaria.
c. Calificación de la Junta evaluadora.

Artículo 25º Coeficientes de calificación: Las evaluaciones para la determinación de las aptitudes profesional y disciplinaria y la que realiza el comité de evaluación, se efectúan de 1 a 1000, contabilizando décimas, centésimas y milésimas, en estricta observancia de los ponderados porcentuales establecidos.

Artículo 26º Variables para el cuadro de aptitud Las variables para el cuadro de aptitud son:

a) Aptitud profesional: Es determinada por los antecedentes académicos, administrativos, de desempeño y colaboración del oficial candidato para el ascenso.
b) Aptitud disciplinaria: Es determinada por los antecedentes disciplinarios del oficial candidato para el ascenso, durante todos sus años de servicio, de conformidad con lo que disponga el reglamento de Régimen Disciplinario.

Artículo 27° Ponderación del cuadro de aptitud y notas

Para determinar el orden de mérito en el cuadro de aptitud y notas se emplea el ponderado porcentual, establecido en el siguiente cuadro, el que se aplica en cada grado.

APTITUD PROFESIONAL	80%
APTITUD DISCIPLINARIA	20%

En la aptitud profesional queda comprendida la apreciación del Presidente de la Fundación, el Oficial líder de grupo y el previo estudio de su hoja de vida por parte del comité de evaluación sobre el oficial candidato. En la aptitud disciplinaria se tendrán en cuenta sus anotaciones en el folio de vida, la cual serán analizadas por el comité de evaluación.

Artículo 28° Calificación final: La calificación final del oficial candidato para el ascenso es resultado de la sumatoria de la nota del cuadro de aptitud profesional y la de aptitud disciplinaria, el comité de evaluación, evaluara en atención a la siguiente sumatoria porcentual:

CRITERIOS	PORCENTAJE	PUNTOS
EVALGELIZACION Y VIGILIAS	30%	300
TRABAJO SOCIAL	30%	300
APORTES A LA FUNDACIÓN	10%	100
RESULTADOS EXAMENES ASCENSO	10%	100
DISCIPLINA	20%	200
TOTAL	**100%**	**1000**

TÍTULO XI
COMITE EVALUADOR

Artículo 29° El comité evaluador, está destinado a conducir y supervisar los procesos de ascensos de los oficiales de la Fundación.

Artículo 30° Clasificación: El comité evaluador se clasifican en:

a. Comité de Evaluación.
b. Comité de Selección.

El comité ejerce sus funciones en las tres (03) variables de evaluación previstas en el artículo 23º del presente Reglamento.

Artículo 31° Procedimiento de actuación: En el cumplimiento de las funciones conferidas al Comité, estipuladas en los artículos 32º y 33º, cada uno de sus miembros emite opinión y voto.

CAPITULO XII
COMPOSICIÓN

Artículo 32° Composición del comité de evaluación: El comité de evaluación, está integrada por:

a. Presidente de la Fundación CONACCE CHAPLAINS FCC INTERNACIONAL.
b. Director departamento talento humano.
c. Director departamento docencia y capacitación
d. Oficiales Capellanes líderes de grupo.

CAPITULO XIII
FUNCIONES

Artículo 33° Funciones de la Junta Directiva de la Fundación: Son funciones de la Junta Directiva:

a. Supervisar y controlar el sistema de evaluación.

Artículo 34° Funciones del Comité de Evaluación: Son funciones del Comité de Evaluación:

a. Evaluar y calificar al oficial capellán.
b. Establecer el cuadro de mérito respectivo.
c. Elaborar las actas de ascensos respectivas.
d. Determinar la aptitud del oficial capellán.
e. Formular el legajo personal de ascenso del oficial candidato.
f. Formular y presentar al presidente de la FCC, el cuadro de aptitud y notas.
g. Resolver, en primera instancia, las solicitudes de reconsideración de aptitud.

Artículo 35° Criterios de evaluación y calificación: La función de evaluación y calificación del oficial declarado apto se sustenta en los siguientes criterios:

a. Proyección de línea de carrera del oficial capellán en la Fundación.
b. Ubicación en el cuadro de aptitud y notas.

Artículo 36º Requisitos para integrar el comité de evaluación: Los requisitos que deben cumplir los oficiales para integrar el Comité de Evaluación son los siguientes:

a. Estar en situación de actividad dentro de la Fundación.
b. No ser oficial candidato a ascenso en el Comité de Evaluación en la cual participa.

CAPITULO XIV
ASCENSO POR MERITOS O HONORIFICO

Artículo 37º Ascenso por méritos o honoríficamente: El Presidente de la Fundación CONACCE CHAPLAINS INTERNACIONAL, en su condición de Jefe Supremo de la Fundación y en propuesta favorable del Comité de Evaluación y líder de grupo correspondiente, podrá disponer el ascenso de oficiales capellanes, a fin de motivar y reconocer el trabajo, la colaboración y los aportes realizados por oficiales de la fundación y personal civil ajeno a la misma. Para ello, el Comité de Evaluación, realizara el estudio adecuado y minucioso del aspirante a ascenso y mediante acta firmada entregara su aprobación o desacuerdo a la Presidencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Orange California, el 14 de Septiembre del 2020.

General **MIGUEL ANTONIO CANDO PARRA**
Presidente CONACCE CHAPLAINS Colombia

Capitán Capellán Dr. Ronald Ricardo Vides
Presidente CONACCE CHAPLAINS Internacional USA

Elaboro
Capitán. **JUAN CARLOS ZAPATA**
Oficial Capellán Conacce Chaplains

Reviso
Coronel **GEORGE SMITH GAMES**
Analista Ascensos Oficiales

DIOS – PATRIA – DISCIPLINA

CONACCE CHAPLAINS-FCC INTERNATIONAL

FOLIO DE VIDA
OFICIAL CAPELLAN

INFORMACION PERSONAL		
01 GRADO TENIENTE	**02. NOMBRE Y APELLIDOS** JUAN CARLOS ZAPATA	**03. CEDULA DE CIUDADANIA** 80.440.764
04. FECHA ULTIMO ASCENSO 29-FEB-2020	**05. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO** BOGOTA, 03 DE ABRIL DE 1972	
06. DIRECCION DE RESIDENCIA AV. STO DOMINGO, COJUNTO GUADUALES.	**07. CIUDAD** JAMUNDI (VALLE)	**08. TELEFONO** 2880214 3214448160

INFORMACION PROFESIONAL

ESTUDIOS PROFECIONALES (Posgrados, Especializaciones, Maestrías, Doctorados, Profesionales, Tecnológicos, Técnicos, Cursos, Secundaria, Primaria**).**

INICIO	TERMINO	TITULO	ESTABLEC EDUCATIVO	MODALIDAD
1978	1983	PRIMARIA	ESCUELA STA BARBARA	PRIMARIA
1984	1991	BACHILLER	INS. MORENO BURGOS	SECUNDARIA
1992	1993	SUBOFICIAL EJERCITO	ESCUELA MILITAR SUBOF	PROFESIONAL
1994	1994	CONTRAGUERRILLAS URBANAS	ESCUELA DE LANCEROS	CURSO
1995	1995	OPERADOR EQUIPO PESADO	ESCUELA DE INGENIEROS	CURSO
1997	1998	TECNICO EN TOPOGRAFIA	ESCUELA DE INGENIEROS	TECNICO
1999	1999	FORMACION DE INSTRUCTORES MILITARES EN DD.HH Y D.I.H.	MIN DE DEFENSA NACIONAL	CURSO
2001	2001	POLICIA MILITAR INTERNACIONAL	ESCUELA DE POLICIA MILITAR	CURSO
2001	2001	OPERACIONES DE PROTECCION Y CONTRATERRORISMO	ESCUELA DE POLICIA MILITAR	CURSO
2001	2002	DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL H.	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA	CURSO
2002	2004	TECNICO EN INVESTIGACION JUDICIAL Y CRIMINALISTICA	COMPLEJO EDUCATIVO CAMPO ALTO	TECNICO
2007	2007	FUERZAS ESPECIALES RURALES	ESCUELA DE POLICIA MILITAR	CURSO
2014	2014	PARACAIDISTA MILITAR	ESC DE PARACAIDISMO	CURSO
2017	2017	PRIMEROS AUXILIOS	SENA	CURSO
2017	2017	SUPERVISOR	V.I.P. SECURITY LTDA	CURSO

INFORMACION CAPELLANIA

ESTUDIOS REALIZADOS

INICIO	TERMINO	TITULO RECIBIDO
2020	2020	DIPLOMADO EN CAPELLAN ECLESIASTICO MISIONERO
2020	2020	CAPELLAN INTERNACIONAL JUEZ DE PAZ

RECONOCIMIENTOS RECIBIDOS (Ascensos, Medallas, Distintivos**)**

FECHA	RECONOCIMIENTO
29-FEB-2020	ASCENSO A CORONEL
29-FEB-2020	BOTON DIPLOMATIC CORPS
21-MAY-2020	ASCENSO A MAYOR GENERAL
08-JUL-2020	ASCENSO A GENERAL

HOJA EN BLANCO

GRADO			NOMBRE Y APELLIDO	
REGISTRO ACTUACIONES Y DESEMPEÑOS SIGNIFICATIVOS				
FECHA			**ANOTACIONES Y CONCEPTOS**	**ENTERADO-NOTIFICADO-RECLAMO (SI ES EL CASO)**
DIA	**MES**	**AÑO**		**FIRMA**
29	02	2020	APERTURA: En la fecha se abre el presente folio de vida.	
29	02	2020	ASCENSO Y DIPLOMADO: En la fecha la Fundación CONACCE CHAPLAINS, lo asciende al grado de Coronel y le confiere el diplomado como CAPELLAN ECLESIASTICO MISIONERO.	

FECHA			ANOTACIONES Y CONCEPTOS	ENTERADO-NOTIFICADO-RECLAMO (SI ES EL CASO)
DIA	MES	AÑO		FIRMA

CONACCE CHAPLAINS-FCC INTERNATIONAL

FOLIO DE VIDA
OFICIAL CAPELLAN

INFORMACION PERSONAL		
01 GRADO	**02. NOMBRE Y APELLIDOS**	**03. CEDULA DE CIUDADANIA**
04. FECHA ULTIMO ASCENSO	**05. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO**	
06. DIRECCION DE RESIDENCIA	**07. CIUDAD**	**08. TELEFONO**

INFORMACION PROFESIONAL

ESTUDIOS PROFECIONALES (Posgrados, Especializaciones, Maestrías, Doctorados, Profesionales, Tecnológicos, Técnicos, Cursos, Secundaria, Primaria**).**

INICIO	TERMINO	TITULO	ESTABLEC EDUCATIVO	MODALIDAD

INFORMACION CAPELLANIA

ESTUDIOS REALIZADOS

INICIO	TERMINO	TITULO RECIBIDO

RECONOCIMIENTOS RECIBIDOS (Ascensos, Medallas, Distintivos**)**

FECHA	RECONOCIMIENTO

HOJA EN BLANCO

RESERVADO

GRADO	NOMBRE Y APELLIDO

REGISTRO ACTUACIONES Y DESEMPEÑOS SIGNIFICATIVOS				
FECHA			ANOTACIONES Y CONCEPTOS	ENTERADO-NOTIFICADO-RECLAMO (SI ES EL CASO)
DIA	MES	AÑO		FIRMA

RESERVADO

RESERVADO

FECHA			ANOTACIONES Y CONCEPTOS	ENTERADO-NOTIFICADO-RECLAMO (SI ES EL CASO)
DIA	MES	AÑO		FIRMA

JEFATURA MILITAR
INSTRUCCION

ACTA DE CAPACITACIÓN No.

FECHA DE EMISIÓN:

CAPACITACION :

INSTRUCTOR :

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN:

Grado	Nombre	Correo Electrónico y/o N° de Teléfono	N° Cédula	Firma

Grado	Nombre	Correo Electrónico y/o N° de Teléfono	N° Cédula	Firma

Orange CA, _____ de _____ del 2020

Señores
OFICIALES CAPELLANES
Conacce Chaplains FCC Internacional
La Ciudad

ASUNTO: Envió Formato Informe Actividades.

Respetuosamente, me permito enviar a todos los señores **OFICIALES CAPELLANES,** el formato de informe de actividades de labor social y de evangelización que realizan en cada una de las comunidades donde ustedes hacen presencia como Capellanes de la Fundación Conacce Chaplains para que sea enviado a la Fundación de manera física y por correo electrónico, esto con el fin de realizar un archivo y álbum histórico de las actividades realizadas.

Este formato debe ser diligenciado de acuerdo con los ítems solicitados, en el podrán consignar todas las actividad que realizan y el personal participante en ella.

Con esto, la presidencia de la Fundación busca conocer de manera más detallada el trabajo de cada uno de los Oficiales Capellanes, y dar el respectivo reconocimiento por su esfuerzo, trabajo, sacrificio y dedicación para cumplir los objetivos propuestos por la Capellanía y dejar en alto el buen nombre de la Fundación Conacce Chaplains Internacional.

Atentamente.

Capitán Capellán Dr. Ronald Ricardo Vides

Presidente Conacce Chaplains FCC Internacional

(FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES)

Ibague, 15 de Marzo de 2020

Señor Capitán Capellán
Dr. Ronald Ricardo Vides
Presidente USA Conacce Chaplains International
Orange (CA)

ASUNTO: Informe Actividades

Respetuosamente, me permito enviar al señor Capitán Capellán **Dr. Ronald Ricardo Vides ,** Presidente Conacce Chaplains International**,** el Informe de Actividades correspondiente al mes de XXXX de 2020 así:

TRABAJO CAPELLANIA XXXXXXXX (Se describe que capellanía trabajo en esta actividad CARCELARIA, HOSPITALARIA, ESCOLAR ETC,)

No. 001

ACTIVIDAD
Jornada de oración, Capacitación en farmacodependencia, Refrigerio. (Se describe la actividad que se realizó.

ENCARGADO
Mayor General RAFAEL ANTONIO LOPEZ (Responsable de la actividad)

LUGAR
Hospital San Rafael, Cll 38 # 83 99 Barrio Dolores Ibague (Tolima) (Lugar donde se desarrolló el evento.

PERSONAS BENEFICIADO
46 Personas (pacientes) con diagnósticos diferentes, (Personas a las cuales se les realizo el apoyo.

DESCRIPCION
Se realiza un breve resumen de la actividad realizada.

COSTO
$ 150.000

FECHA Y HORA
05 de Marzo de 2020 13:00 A 15:00 horas.

OFICIALES CAPELLANES PARTICIPANTES

Coronel MARIO SILVA CASTILLO
Capitán ROSA LOPEZ ZAMBRANO
Teniente JOSE RAMOS SANCHEZ
Oficial SANDRA SILVA MONCADA
(listado de los oficiales capellanes que colaboraron en el evento)

FOTOGRAFIAS (máximo 6,)

No. 002 (el mismo formato del No 001, si exisre otra actividad)

Mayor. **RAFAEL ANTONIO LOPEZ**
Oficial Capellan Conacce Chaplains

Santiago de Cali, 04 de Marzo de 2020

Señor Capitán Capellán
Dr. Ronald Ricardo Vides
Presidente USA Conacce Chaplains International
Orange (CA)

ASUNTO: Solicitud Propuesta.

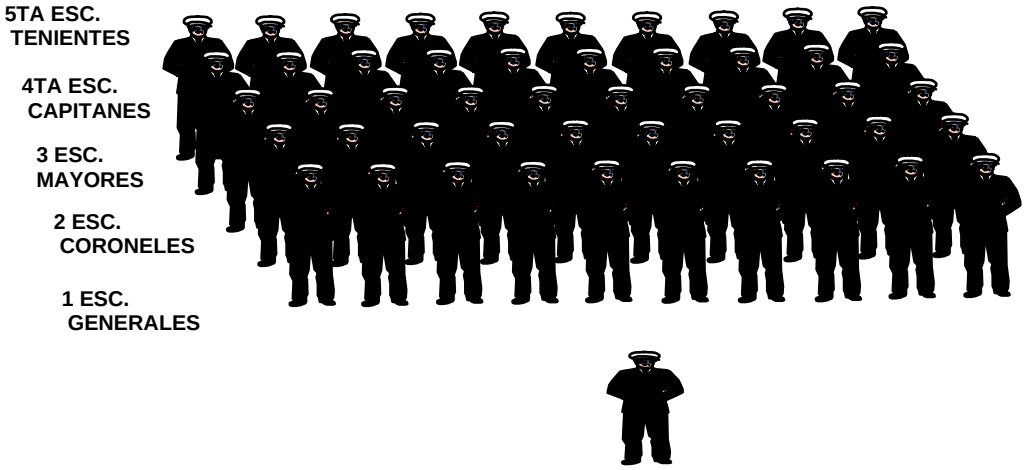
Respetuosamente, me permito solicitar al **Capitán Capellán Dr. Ronald Ricardo Vides, Presidente Conacce Chaplains International**, se estudie la siguiente propuesta con el fin de incrementar en nuestros oficiales capellanes la mística, disciplina y uniformidad en todas las actividades del servicio ordenadas por su Dirección.

1. En toda actividad ordenada por el Señor Capitán Capellán **Dr. Ronald Ricardo Vides**, Presidente Conacce Chaplains International, (Capacitaciones, Reuniones, Ceremonias, etc.) el personal de oficiales capellanes debe presentarse con el uniforme que se ordene, de acuerdo a la actividad que el señor General tenga a bien realizar.

2. En toda actividad ordenada por el señor Capitán, el personal de Capellanes debe llegar 15 minutos antes de la hora ordenada y el oficial capellán de más alto grado o mayor antigüedad, debe formar el personal de capellanes asistentes, verificar su presentación personal, constatar el número de Oficiales Capellanes asistentes y tener listo el personal para dar parte al Señor Capitán **VIDES** o en su efecto a quien el delegue de acuerdo a su antigüedad.

3. Cuando el Oficial Capellán de mayor grado y antigüedad vaya a darle parte al Señor Capitán, todo el personal de Oficiales Capellanes deben estar formados por escuadras, cada una como mínimo de 9 o 10 personas y estaturados de derecha a izquierda siempre teniendo en cuenta que el primer oficial de la escuadra debe ser el más alto y el ultimo el más bajo en estatura.

Mayor Cap. **JUAN CARLOS ZAPATA**



"FE EN LA CAUSA"

CÓDIGOS Y CLAVES QUE SE UTILIZAN PARA COMUNICARSE POR MEDIO DE UN RADIO.

¿Qué es un código Q?

El código Q son una serie de señales formadas por grupos de tres letras. Estos códigos permiten que la comunicación se haga de manera más fácil y fluida entre estaciones de radio.

Los primeros códigos fueron creados alrededor de 1909 por el gobierno británico como una lista de abreviaturas preparadas para el uso de barcos británicos y estaciones costeras autorizadas por las autoridades. Su gracia era que permitía facilitar las comunicaciones entre operadores de barcos de distintas nacionalidades.

Las ventajas de utilizar este código son:

- Se puede hablar por medios de estos códigos de manera universal.
- Seguridad.
- Precisión.
- Rapidez en las comunicaciones.

¿Quiénes usan estos códigos?

Estos códigos son usados por radioaficionados, servicios de seguridad y en distintas áreas que trabajan con Telecomunicaciones, como aviación, transporte marítimo, de trenes, etc.

Aquí les dejamos un listado con los códigos para que puedan conocerlos, aprenderlos y aplicarlos en sus vidas y trabajos en el rubro de las Telecomunicaciones.

CÓDIGO Q

- QAP - Stand by, a la escucha, pendiente
- QRA - Cuál es su nombre
- QRB - A qué distancia está su estación de la mía
- QRD - Hacia dónde se dirige o de dónde viene
- QRG - Puede indicarme en qué frecuencia estoy operando

- QRH - Varía mi frecuencía, me estoy corriendo de frecuencia
- QRI - Cómo está el tono de mi transmisión
- QRK - Cuál es la legibilidad de mi señal
- QRL - Estoy ocupado, por favor no interfiera
- QRM - Interferencia creada por el hombre
- QRN - Interferencia estática o ruidos atmosféricos
- QRO - Aumente potencia de TX
- QRP - Reduzca potencia de TX
- QRQ - Transmita mas rápido (CW)
- QRR - Transmisión automática (CW)
- QRS - Transmitir más despacio
- QRT - Deja de transmitir, fuera del aire
- QRU - Hay mensaje para mí
- QRV - Estar listo
- QRW - Dígale que lo llamare por ... tal frecuencia
- QRX - Espere un momento
- QRY - Cuándo es mi turno
- QRZ - Quien me llama, hay alguien en frecuencia
- QSA - Intensidad de la señal (RST)
- QSB - Se desvanece la señal
- QSD - Su transmisión es defectuosa
- QSG - Transmita ...telegramas a la vez
- QSK - Puede escucharme entre sus señales
- QSL - Confirmación de su mensaje, recibido
- QSM - Repita su último mensaje
- QSN - Me escucha ud. o escucha a ...
- QSO - Comunicado con ...
- QSP - Retransmitir mensaje
- QSQ - Se necesita médico
- QSU - Debo contestar o transmitir en esta frecuencia
- QSX - Escuche en ... Mhz
- QSY - Cambiar de frecuencia
- QTC - Mensaje
- QTE - Cuál es mi rumbo con respecto a su estación
- QTH - Cuál es su ubicación, de dónde transmite
- QTI - Cuál es su rumbo real (latitud y longitud)
- QTJ - Su velocidad
- QTL - Su destino

- QTN - Hora de salida
- QTP - Va a entrar a puerto, aterrizar, acuatizar
- QTQ - Use código internacional de señales
- QTR - La hora actual
- QTS - Lo espero o espéreme en ... frecuencia
- QTU - A qué hora transmite su estación
- QTX - Deje su estación encendida hasta nuevo aviso
- QUA - Tiene ud. noticias de ...
- QUB - Información sobre visibilidad, altura de nubes, etc.
- QUC - Cuál es su último mensaje
- QUD - Recibió la señal de emergencia en una móvil
- QUF - Solicitar ayuda
- QUH - Presión barométrica

CÓDIGO 10: SOLO PARA USO EN CB

- 10-00 Precaución
- 10-01 Mala recepción
- 10-02 Buena recepción
- 10-03 Suspenda transmisión
- 10-04 Está bien, enterado
- 10-05 Pasar mensaje
- 10-06 Ocupado
- 10-07 Fuera de servicio
- 10-08 Esperando llamada
- 10-09 Repetir comentario
- 10-10 Mantegase en frecuencia
- 10-11 Transmita más despacio
- 10-12 Visitas presentes
- 10-13 Estado del tiempo
- 10-14 Mensaje, información
- 10-15 Mensaje completo
- 10-16 Recoger en ...
- 10-17 Importante
- 10-18 Tienes algo para mí
- 10-19 Regrese a la base
- 10-20 Ubicación actual
- 10-21 Llame por teléfono
- 10-22 Hágase presente

- 10-23 Stand by
- 10-24 Misión cumplida
- 10-25 Póngase en contacto
- 10-26 Hora estimada de arribo - ETA
- 10-27 Me cambio de canal
- 10-28 Identifique su estación
- 10-29 Hora de ponerse en contacto
- 10-30 No está de acuerdo con las reglas
- 10-31 Recoger
- 10-32 Reporte de señal
- 10-33 S.O.S.
- 10-34 Necesito ayuda
- 10-35 Infomación confidencial
- 10-36 La hora actual
- 10-37 Se necesita grúa en ...
- 10-38 Se necesita ambulancia en ...
- 10-39 Mensaje entregado
- 10-40 Cámbiese a ... canal
- 10-41 Sintonizar ... canal
- 10-42 Accidente de tránsito
- 10-43 Congestión de tránsito
- 10-44 Tengo mensaje para ud.
- 10-45 Atención todas las unidades
- 10-46 Asistencia a motorista
- 10-47 Necesita ayuda en carretera
- 10-48 Hablar en broma
- 10-50 Accidente
- 10-51 Quién llama
- 10-52 Carretera o calle cerrada
- 10-55 Conductor intoxicado
- 10-56 Peatón intoxicado
- 10-57 Accidente, culpable se fue
- 10-60 Cuál es su próximo mensaje
- 10-61 Personas en el área del desastre
- 10-63 Tomar nota por escrito
- 10-65 Esperando próximo mensaje
- 10-67 Todas las unidades acaten mensaje
- 10-68 Enviar información

- 10-69 Hacia dónde se dirige
- 10-70 Incendio en ...
- 10-71 Proceda a transmitir
- 10-72 Está listo para recibir
- 10-73 Control de velocidad
- 10-74 Negativo
- 10-75 Está causando interferencia
- 10-77 Contacto negativo
- 10-80 Nos reunimos en ...
- 10-81 Reservar cuarto de hotel
- 10-83 Reservar cuarto
- 10-84 Mi teléfono es ...
- 10-85 Mi dirección es ...
- 10-86 Operador oficial de turno
- 10-87 Solicito información
- 10-88 Solicito teléfono
- 10-91 Hable más cerca del micrófono
- 10-92 Transmisor fuera de ajuste
- 10-93 Verifique su frecuencia
- 10-94 Deme un conteo
- 10-95 Apretar PTT por 10 segundos
- 10-96 Loco
- 10-97 Compruebe la señal
- 10-99 Misión cumplida
- 10-100 Se necesita policía

CÓDIGO FONÉTICO INTERNACIONAL

- A - Alfa
- B - Bravo
- C - Charlie
- D - Delta
- E - Echo
- F - Fox
- G - Golf
- H - Hotel
- I - India
- J - Juliette
- K - Kilo

- L - Lima
- M - Mike
- N - November
- O - Oscar
- P - Papa
- Q - Quebec
- R - Romeo
- S - Sierra
- T - Tango
- U - Uniform
- V - Victor
- W - Whisky
- X - Xray

CÓDIGOS 5 y 9

Códigos radiotelefonía. Para los que son radioaficionados a las comunicaciones y los temas policiales.

5.1 Recepción mala
5.2 Recepción buena
5.3 Suspenda comunicado
5.4 Entendido
5.5 Pase comunicado
5.6 Ocupado, espere por favor
5.7 Fuera de servicio
5.8 Disponible para el servicio
5.9 Repita comunicado
5.10 508 Para casos urgentes
5.11 Farmacia disponible
5.12 Informe novedades
5.13 Alerta, observe el orden
5.14 Hora exacta
5.15 Nombre y grado
5.16 Indicativo
5.17 Cumpla misión
5.18 Preséntese en
5.19 Informe policial
5.20 Lugar de ubicación
5.21 Realice llamada telefónica
5.22 Anule el último comunicado
5.23 Llegué al sitio indicado
5.24 Misión cumplida

5.25 Permiso para comunicarme
5.26 Permiso autorizado
5.27 Reunión urgente
5.28 Si hay otra unidad hacer 538
5.29 Cumpla la orden
5.30 No reglamentado
5.31 Oficial de policía enfermo
5.32 Apoyo urgente oficial de policía
5.33 Emergencia
5.34 Alarma general
5.35 Información confidencial
5.36 Controles salida ciudad
5.37 Apoyo policía judicial
5.38 Reacción en la zona 513
5.39 Oficial de policía 901-953
5.40 Oficial de policía 532
5.41 Inicio turno
5.42 Finalizo turno
5.43 Deje jefe de turno
5.44 Recoja jefe de turno
5.45 Deje tripulante
5.46 Recoja tripulante
5.47 Que misión cumple
5.48 Rectifico
5.49 Como me escucha
5.50 Vehículo policial accidentado
5.51 Grúa
5.52 Ambulancia
5.53 Patrulla policial de vigilancia
5.54 Policía de transito
5.55 Carro - taller
5.56 Policía judicial
5.57 Bomberos
5.58 Comisario o inspector
5.59 Escolta
5.60 Afirmativo
5.61 Negativo
5.62 Cambie de ubicación
5.63 Comunicado equivocado
5.64 Interferencia
5.65 Refuerzo urgente
5.66 Un momento por favor
5.67 Gracias
5.68 Misión confidencial
5.69 Grupo de rescate en acción
5.70 Asuma el mando
5.71 Goes

5.72 Copes
5.73 Grupo antidisturbios
5.74 Grupo antisecuestro
5.75 Grupo antinarcóticos
5.76 Grupo de sangre
5.77 Grupo de automotores
5.78 Grupo de investigaciones generales
5.79 Escuadrón motorizado
5.80 Escuadrón de carabineros
5.81 Chaleco antibalas
5.82 Armamento largo alcance
5.83 Armamento de repetición
5.84 Equipo antimotines
5.85 Equipo antigás
5.86 Equipo de invierno
5.87 Equipo de iluminación
5.88 Escalera y cuerda
5.89 Patrulla del ejército
5.90 Carro bomba

9.01 Muerte traumática
9.02 Secuestro
9.03 Rapto secuestro simple
9.04 Hurto calificado
9.05 Atraco
9.06 Violación carnal
9.07 Asalto instalaciones policiales
9.08 Hurto simple o raponazo
9.09 Exhibiciones obscenas
9.10 Herido o lesionado
9.11 Disparos
9.12 Daños en propiedad publica
9.13 Vehículo hurtado
9.14 Vehículo abandonado
9.15 Persona tratando de entrar
9.16 Persona sospechosa
9.17 Suicidio
9.18 Intento de suicidio
9.19 Persona pidiendo auxilio
9.20 Desvalijadores en acción
9.21 Violación de domicilio
9.22 Narcóticos
9.23 Vagancia
9.24 Enfermo
9.25 Gestante
9.26 Embriaguez
9.27 Quemas en vía publica

9.28 Inundación
9.29 Explosión
9.30 Derrumbe
9.31 Incendio
9.32 Alteración tranquilidad publica
9.33 Delincuente capturado
9.34 Riña
9.35 Compruebe solicitud
9.36 Persona tendida en la vía
9.37 Animales extraviados
9.38 Animal peligroso
9.39 Mordeduras de animales
9.40 Actos traviesos juego en la vía
9.41 Demencia
9.42 Accidente de transito
9.43 Congestión vehicular
9.44 Manifestaciones
9.45 Motines
9.46 Remisiones de valores
9.47 Suena alarma
9.48 Propaganda subversiva
9.49 Cuentas
9.50 Acción subversiva
9.51 Invasiones
9.52 Abandono de menores
9.53 Muerte natural
9.54 Conduzca retenido
9.55 Abuso de confianza
9.56 Acaparamiento y especulación
9.57 Actos contra símbolos patrios
9.58 Actos contra recursos naturales
9.59 Asonada
9.60 Sabotaje espectáculos públicos
9.61 Desacato irrespeto autoridad
9.62 Estafa
9.63 Extorsión
9.64 Funcionamiento indebido espectáculo publico
9.65 Fuga de retenidos o presos
9.66 Mendicidad injustificada
9.67 Menor en establecimiento publico
9.68 Pandilla juvenil
9.69 Porte ilegal de armas
9.70 Actos de sabotaje
9.71 Uso ilegal de prendas militares
9.72 Suplantación de autoridad
9.73 Daños a servicios públicos
9.74 Construcción que amenaza ruinas

9.75 Contrabando
9.76 Persona desaparecida
9.77 Vehículo recuperado
9.78 Hallazgo de elementos explosivos
9.79 Recuperación de elementos
9.80 Otros delitos
9.81 Policía cívica
9.82 Aborto
9.83 Prostitución en 932
9.84 Perturbación electoral
9.85 Moneda falsa
9.86 Cohecho o concusión
9.87 Uso ilícito de comunicaciones
9.88 Inundación en basuras
9.89 Carretera bloqueada
9.90 Hallazgo de cadáver
9.91 Accidente Ferroviario
9.92 Accidente de Aviación
9.93 Desbordamiento de Río
9.94 Contaminación de.....
9.95 Tala de Bosques
9.96 Pesca Ilícita
9.97 Abigeato
9.98 9-32 con Perifoneo
9.99 Asistencia Militar