

MANUAL DE LÍDERES DE IGLESIA 2022





EL ANCIANO DE IGLESIA

EL ANCIANO DE IGLESIA

OBJETIVO: Organizar y planificar el crecimiento de la iglesia. Ministrar la palabra, ayudar en el crecimiento evangelístico

CUALIDADES:

Idoneidad Moral

Idoneidad Religiosa.

I. ES UN LIDER RELIGIOSO:

Debe de conducir a la Iglesia hacia una experiencia cristiana más profunda y plena. Velar por la Salud Espiritual de los Hermanos.

2. CAPAZ DE MINISTRAR LA PALABRA:

Debe ser capaz de dirigir los servicios de la Iglesia. Debe estar preparado y prepararse para ministrar en Palabra y Doctrina, su vida tiene que ser consagrada.

3. LA OBRA ES LOCAL:

La obra y la autoridad de un anciano ordenado se limitan a la Iglesia que lo eligió. Es responsable de promover todos los departamentos y las actividades de la Obra. Debe mantener una relación mutuamente provechosa con todos los otros oficiales de la iglesia. El anciano local es el asistente del pastor Distrital.

ACTIVIDADES DE UN ANCIANO

- Visitar a los miembros de la Iglesia
- Ministrar a los enfermos.
- Realizar ceremonias especiales:
- Dedicación de niños
- Cena del Señor
- Bautismos (Prevía autorización del presidente de la Asociación)
- Ungir a los enfermos
- Servicios fúnebres
- Cumplir encargos específicos por el Pastor o la junta directiva de la Iglesia

4. DIRECCION DE LOS CULTOS DE LA IGLESIA:

Bajo la dirección del pastor, el anciano es responsable de los servicios de la iglesia y debe dirigirlos o disponer que alguien lo haga. El servicio de comunión siempre debe ser dirigido por un pastor o por un anciano ordenado y en ejercicio.

En ausencia del Pastor actuara como presidente de la junta directiva de la Iglesia.

5. DEBE COOPERAR CON LOS PLANES DE LA MISIÓN:

- Debe promocionar todos los planes de la Misión local a favor del crecimiento de la iglesia. Debe promover todos los programas y actividades de la iglesia local y de Misión.
- El anciano debe trabajar en estrecha relación con el Tesorero (a), de la Iglesia y velar para que todos los fondos de la Misión se remitan puntualmente al Tesorero de la Misión en el tiempo establecido por la Misión.
- El anciano debe dedicar su atención personal asegurándose de que el informe de Secretaría sea remitido puntualmente al secretario de la Misión al finalizar cada Trimestre, vía el sistema ACMS
- Debe aconsejar y ayudar a los dirigentes de la Iglesia a cumplir sus responsabilidades colaborando con la Misión en la ejecución de los planes

6. DEBE INCENTIVAR LA FIDELIDAD EN LA DEVOLUCION DE LOS DIEZMOS:

- El anciano tiene que devolver fielmente el diezmo y así puede hacer mucho para animar a los miembros de la iglesia a devolver a Dios un diezmo fiel.
- El anciano debe considerar todos los asuntos financieros perteneciente a los miembros de la iglesia como confidenciales y no debe colocar tal información en las manos de personas no autorizadas.

7. DEBE INCENTIVAR EL ESTUDIO DE LA BIBLIA, LA ORACIÓN Y UNA RELACIÓN CON JESÚS

- Como líderes espirituales, los ancianos son responsables de animar a los miembros a desarrollar una relación personal con Jesús, a fortalecer sus hábitos de estudio de la Biblia y de oración personal.

8. ESTAREA DEL ANCIANO PREVENIR LA APOSTASÍA

¿Cuáles es la Tarea?: El anciano es el pastor local, elegido por la Iglesia para pastorear la misma. Tiene que ser amigo de todos y promover la unidad (Hechos 20 :17-38).

El anciano de la Iglesia tiene que:

- Cuidar específicamente de los recién bautizados.
- Velar para que los recién bautizados encuentre amigos en la Iglesia.
- Tener un plan de visitación a los recién bautizados y a los demás miembros

9. SU RELACION CON LOS DEPARTAMENTOS DE IGLESIA

Bajo la dirección del pastor y en cooperación con él, el anciano local es el líder espiritual de la iglesia, el responsable de promover todos los departamentos y las actividades de la obra.

- Asesoramiento en los planes de acción a la directiva del departamento que se le haya asignado como consejero.
- Apoyar las campañas Evangelísticas.
- Coordinar el programa de los informes que los departamentos de iglesia deben dar al pleno de la feligresía en reunión. Se recomienda que estos informes se hagan cada trimestre, por lo menos una vez al año.
- Un anciano no tiene autoridad para recibir o excluir miembros de la iglesia. Esto se hace solo por voto de la asamblea de la Iglesia. El anciano y la junta directiva pueden recomendar que la iglesia vote, recibir o excluir a los miembros.

Su apariencia personal: tener cuidado, vestimenta, higiene y aseo externo e interno.



SECRETARÍA

SECRETARÍA

OBJETIVO:

Información documentaria, estadísticas de la Iglesia y correspondencia. Es un cargo muy importante: "El secretario de la Iglesia desempeña uno de los cargos importantes de la Iglesia, y de su debido ejercicio depende en gran parte el funcionamiento eficiente de la misma " (Manual de Iglesia pg. 59).

CUALIDADES DE UN SECRETARIO (A)

Confiable: El pastor, la junta, los oficiales de la iglesia ¿pueden confiar en él?

Discreto: ¿Mantiene en reserva los asuntos secretos de la Junta?

Consagrado: Ha dedicado completamente su vida a la Misión de la Iglesia.

Responsable: Realiza su trabajo con amor y responsabilidad, lo hace bien y lo mantiene al día.

Integro: Representa bien a su Iglesia en todo lugar y momento.

Puntual: Está a tiempo en las reuniones, envía sus informes estadísticos y a tiempo.

Espíritu de Equipo: Le gusta trabajar con la hermandad y mantiene una buena relación con los demás oficiales de la Iglesia.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

1. ES SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA IGLESIA:

- * Recibe todas las solicitudes que debe estudiar la Junta Directiva de la Iglesia.
- * Prepara una agenda para estudiarla con el pastor y/o con los ancianos. Ver Guía de Secretaría, 142.
- * Prepara la agenda para la junta. Ver Guía de Secretaría, 142.
- * Convoca a los miembros de la junta.
- * Anota y mantiene las actas de todas las reuniones. Ver Guía de Secretaría, 146.

2. ES SECRETARIO DE LAS REUNIONES ADMINISTRATIVAS:

- Prepara la agenda para la reunión.
- Anota y mantiene las actas de las reuniones administrativas de la iglesia.

3. MANTIENE LA FELIGRESIA ACTUALIZADA:

- Con la ayuda de su pastor, organiza y trabaja con el Grupo Especial de

Revisión (GER), Ver Guía de Secretaría, 95.

- Mantener en el sistema ACMS la feligresía (libro de feligresía) es de suma importancia.
- Se debe registrar en el sistema ACMS todo nuevo miembro que ingresa: por bautismo, por profesión de Fe y por carta de Traslado.
- De igual manera se da la salida todos aquellos que son retirados: por apostasía, por carta de traslado, o fallecimiento y paradero desconocido. Procediendo de acuerdo al manual de Iglesia.
- Toda esta tarea se realiza por medio del sistema ACMS, cada secretario debe tener su autorización para ingresar al sistema.

4. ES RESPONSABLE POR LA CORRESPONDENCIA:

- Con los miembros de la Iglesia especialmente con aquellos que se ausentan.
- Cuando hay la transferencia de un miembro, con la secretaría de la iglesia correspondiente. (vía sistema ACMS)
- Con las oficinas del campo local, especialmente con el secretario.

5. ES RESPONSABLE POR LOS INFORMES:

- Cada trimestre, vela para enviar el Informe integrado al pastor distrital. Este informe debe estar llenado fielmente con los datos reales de la iglesia y sus departamentos.
- Envía a la Misión local la ficha de los recién bautizados, con todos los datos que se solicita en dicha ficha.

6. ES RESPONSABLE DE CUIDAR:

- Del libro de feligresía
- Del libro de actas
- Del libro de las Eventos y demás libros
- De los registros y archivos de la iglesia, los cuales pertenecen a la iglesia. (en fotocopia documentos legales y varios de la propiedad)

7. LIDERA LA FIRMA DE LA CESIÓN DE CONSENTIMIENTO

- Es el responsable de que todos los hermanos hayan firmado la cesión de consentimiento.

COMO LLENAR UN ACTA DE IGLESIA

Acta de la junta Directiva de la Iglesia Las Américas
12 de diciembre del 2015 a las 7:00 PM.

Presentes: Pr. Daniel Solís, Samuel Ruiz, Mariela Flores, Roberto Acuña, Jorge leyva,
Osear Ruiz, Edwin Basualdo, José Armas
Oración: José Armas.

2022 - 001 COMPRA DE UNA FOTOCOPIADORA

ACORDADO: Comprar una fotocopidora, Modelo Rx 001, por un precio de 1,220 soles. El dinero será provisto del fondo "Proyecto Fotocopidora" del presupuesto de Iglesia.

2022 - 002 COMPRA DE EQUIPO DE SONIDO

ACORDADO: Comprar un equipo de sonido, una consola Sony, dos parlantes JBL, tres micrófonos Shur por la suma de \$ 2,000 dólares. El dinero será provisto por el "Proyecto equipo de sonido" del presupuesto de Iglesia y además de todos los departamentos.

Oración: Roberto Acuña.

Pr. Daniel Solís
Presidente

María Flores
secretaria



TESORERÍA

TESORERÍA

OBJETIVOS: Organizar, planificar e informar el crecimiento económico de la iglesia, manteniendo en custodia el dinero de iglesia.

CUALIDADES DE UN TESORERO (A)

Confiable: El pastor, la junta, los oficiales de la iglesia pueden confiar en él.

Discreto: Mantiene en reserva los asuntos secretos de la Mayordomía.

Consagrado: Ha dedicado completamente su vida a la Misión de la Iglesia.

Responsable: Realiza su trabajo con amor y responsabilidad, lo hace bien y lo mantiene al día.

Integro: Representa bien a su Iglesia en todo lugar y momento.

Puntual: Está a tiempo en las reuniones, presenta sus informes estadísticos y económicos a tiempo.

Espíritu de equipo: Le gusta trabajar con la hermandad y mantiene una buena relación con los demás oficiales de la Iglesia.

Fiel: Devuelve mensualmente a Dios sus diezmos y ofrendas en señal de obediencia y gratitud.

FUNCIONES

1. Toda iglesia o grupo debe tener su propio acceso al sistema ACMS de tesorería (se debe ingresar en forma semanal) y por lo tanto tendrá un código asignado.
2. En el caso de iglesias que llevan su registro en forma manual deben tener también su Libro de Tesorería de Iglesia, talonario de recibo de diezmo y ofrendas (donde se pegan las hojas confidenciales), formato de registro de gastos mensuales y talonario de control semanal de fondos.
En el caso de iglesias informatizadas deben contar con su Resumen Mensual (Formato De Sistema ACMS), organizadores de hojas confidenciales (formato de sistema ACMS) y el formato de control semanal de fondos.
3. Debe extenderse un recibo a los hermanos cada vez que entregan dinero a la tesorería, ya sea por diezmos, ofrendas, proyectos locales u otros (Suscripción, Recolección, Nuevo Tiempo).
4. El conteo de los diezmos y ofrendas debe ser realizado por el tesorero de

iglesia siempre con la participación de más de dos personas (Anciano, mayordomo, diacono), luego se hará el registro en el formato de Control Semanal de Fondos con la firma de los que participaron.

5. Llenar el ingreso semanal correctamente y tiene que tener las firmas de los departamentos indicados en el culto divino.
6. Las iglesias y los grupos deben trabajar con un presupuesto anual, debidamente aprobado por la junta de iglesia.
7. Los gastos serán realizados por el tesorero y deberán presentar como sustento en sus remesas, comprobantes de gastos tales como facturas, boletas de venta, consignados a nombre de:

RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DÍA PERUANA DEL NORTE

NOMBRE COMERCIAL: IASD NORTE

RUC:20538633021

DIRECCIÓN: Jr. Ramírez Hurtado 321 – Tarapoto o

Calle los Álamos Nro. 301 Urb. Los Halcones – Chacacayo

8. Si la iglesia o grupo recibe una ayuda económica por parte de la Misión, esta se ingresará al sistema de tesorería y la iglesia deberá devolver a la Misión documentos contables (facturas, boletas de venta y recibos de honorarios) con el RUC de la IASD NORTE.
9. Los gastos extraordinarios siempre deben ser autorizados por la junta de iglesia
10. Los proyectos locales solo podrán ser utilizados para los fines que fueron entregados, los dirigentes de la iglesia no pueden cambiar el destino de un proyecto local, esa decisión la toma la iglesia en pleno. (Junta Administrativa debidamente convocada).
- 11.- Se debe realizar un arqueo de caja mensual en cada iglesia o grupo.
- 12.- A cada hermano nuevo y antiguo se le debe enseñar a diezmar y ofrendar.
- 13.- Los fondos de la Misión que incluyen los diezmos, el 40% de las ofrendas y los proyectos especiales (Suscripción, Recolección, Nuevo Tiempo) son fondos en custodia. El tesorero (a) deberá depositar al finalizar el mes la suma total de estos fondos a quien correspondan:

LA IGLESIA NO PUEDE TOMAR PRESTADOS, USAR O RETENER ESOS FONDOS PARA NINGUN PROPÓSITO.

14. Luego del último sábado de cada mes, en los próximos dos o tres días el tesorero deberá hacer llegar a la Misión a través del pastor distrital en un sobre de envío de remesas el siguiente contenido: las hojas del libro de tesorería con los ingresos registrados en el mes, los recibos con las hojas

confidenciales debidamente pegados en los organizadores, el control semanal de fondos, el registro de gastos mensuales con todos los sustentos de los gastos realizados y el depósito bancario para poder revisar y cerrar la remesa.

15. El tesorero debe de entregar puntualmente a los miembros de la iglesia sus recibos por todas y cada una de las donaciones de dinero recibidas por la iglesia, por más pequeña que sea la cantidad, conservando en forma detallada un control estricto de todos los ingresos y pagos realizados. Todas las ofrendas generales que se recojan "sueltas", deben ser contadas por el tesorero en presencia de otro oficial de la iglesia, preferiblemente un diacono.
16. El tesorero debe recordar que su relación con cada uno de los miembros es de estricta confidencialidad. Debe tener cuidado para no hacer jamás comentarios sobre las donaciones entregadas por algún miembro, o sobre las entradas o cualquier otra cosa que se relaciona con este, excepto con los que comparten la responsabilidad de la obra con él. Puede causar mucho daño si no se observa esta norma.



ESCUELA SABÁTICA

ESCUELA SABÁTICA

ELECCIÓN DE LOS MAESTROS

La lista de los maestros debe ser aprobada por la Junta de la Iglesia (Ver Manual de Iglesia, p. 153)

Responsabilidades:

Es de responsabilidad de la directiva de la Escuela Sabática mantener el buen funcionamiento de la misma. Tan pronto como sea posible después de la elección anual, la directiva de la Escuela Sabática debería reunirse para planificar las actividades del próximo año. Se recomienda que durante el año se realicen reuniones regulares.

EL DIRECTOR DE ESCUELA SABATICA

Su función

El director general es el coordinador de la Escuela Sabática. Su trabajo es ver que los blancos y objetivos de la Escuela Sabática estén implementados en todas las divisiones.

El director de Escuela sabática es responsable ante la Junta de la Escuela Sabática, la Junta de Iglesia y ante el departamento de Escuela Sabática de la Misión.

El director de Escuela sabática debe estar cada sábado por lo menos una o media hora antes de que comience la Escuela Sabática para asegurarse que todas las divisiones y clases estén funcionando.

Deberes y Responsabilidades

El director.

1. Suministra, entrena, apoyo y da materiales necesarios para un liderazgo efectivo en todas las áreas de la Escuela Sabática.
- a. Ayudar a los directores de las divisiones a preparar sus presupuestos.
- b. Determinar las necesidades para equipar y abastecer cada división y ayudarles en lo que sea necesario.
- c. Animar a los directores y maestros a asistir a la clase de maestros de Escuela Sabática.
2. Revisar con el secretario de la Escuela Sabática los registros, la exactitud y

prontitud del envío de los informes trimestrales al director de la Escuela Sabática de la Misión.

3. Promover el desarrollo de una colección adecuada de libros y videos sobre la Escuela Sabática en la biblioteca de la Iglesia.
4. Estar a tiempo el sábado en la mañana para coordinar las actividades, las preguntas y las respuestas.
5. Trabajar al lado del pastor, especialmente en la planificación de los eventos de entrenamiento, actividad misionera a la comunidad y programas especiales.

Haciendo de la Escuela Sabática una agencia ganadora de almas

1. Implementar los cuatro objetivos de la Escuela Sabática:
Promover estudios bíblicos y clases de enseñanza efectivas.
Promover el compañerismo cristiano.
Animar a las actividades misioneras en la comunidad.
Cultivar el apoyo a las misiones mundiales.
2. Planificar con el director ministerio personal, encargado del evangelismo sobre la promoción de Escuelas Sabáticas filiales, el día de las visitas, evangelismo de amigos y clases bíblicas.
3. Planificar con el director asistente sobre el rescate de los miembros inactivos y mantener actualizada la lista de miembros de la Escuela Sabática.
4. Planificar con el coordinador del ministerio personal sobre un programa poderoso de instrucción misionera en todas las divisiones.
5. Planificar un programa efectivo de atención a las visitas.

EL SECRETARIO DE ESCUELA SABÁTICA

Su función

El secretario de Escuela Sabática se encarga de los registros, tabla comparativa, materiales, ofrendas y detalles de secretaría de todas las divisiones de la Escuela Sabática.

Deberes y Responsabilidades

Es responsabilidad del secretario atender el trabajo de secretaría de la Escuela Sabática, conservar los registros y estadísticas, Inspeccionar los materiales, proveer información y cuidar de las ofrendas de la Escuela Sabática (Hacer un buen uso de tabla comparativa y registros de Escuela sabática).

Conservación de registros y estadísticas

1. Distribuir y recoger las tarjetas de registro de las clases, sobres de ofrendas e informes del ministerio personal.
2. Revisar las tarjetas de registro, llenar los datos faltantes, contar y registrar las ofrendas.
3. Registrar prontamente todas las estadísticas semanales en los Informes y registros de la Escuela Sabática.
4. Transferir los nombres de todos los miembros a las nuevas tarjetas de registro de clase de la Escuela Sabática cada trimestre y al comienzo del año.
5. Preparar una lista de los miembros inactivos para dárselos a las clases o directores de las divisiones.
6. Mantener a los miembros de la Escuela Sabática informados de los progresos de la Escuela Sabática a través de la tabla comparativa.



**MINISTERIO
PERSONAL**

MINISTERIO PERSONAL

OBJETIVO:

1. Motivar a cada miembro de iglesia a involucrarse en el testimonio cristiano, actuando por la salvación de las personas.
2. Estimular el evangelismo por medio de la amistad.
3. Que cada hermano de iglesia sea un fiel discípulo del Señor.

CUALIDADES

- Que sea responsable
- Que sea consagrado y misionero.
- Que sea decidido.
- Amor por las almas

DEBERES Y FUNCIONES

Coordinar el servicio de la testificación en los GP, (unidades de acción).

Movilizar a todo miembro de iglesia en algún ramo o la de obra misionera interno o externo.

Cooperar con el Pr. Distrital y departamento de Ministerio Personal de la Misión Nor Oriental.

Coordinar el desarrollo y multiplicación de los GP.

Coordinar, promover e involucrar a la hermandad en la actividad misionera de la iglesia a través de los estudios bíblicos y las escuelas Bíblicas.

- Dirigir el servicio misionero mensual el primer sábado del mes.
- Escribir y enviar el informe trimestre a la Misión Nor Oriental.
- Tener un listado exhaustivo y clasificado de interesados de la iglesia

TAREAS ESPECÍFICAS:

Fomentar las campañas, designada a la ganancia de almas tales como:

I. Semana de Evangelismo, fines de enero.

2. Semana Santa, (fecha)
3. Caleb.
4. Semana de la Juventud (Setiembre).

- Organizar la Escuela de Líderes de GP.
- Visitación a los GP.
- Visitación a los Discípulos.
- Monitorear el avance de estudios bíblicos.
- Coordinar los Bautismos constante en cada iglesia
- Monitorea la clase bíblica.



DIACONÍA

DIACONÍA

OBJETIVO: Coordinar los cultos, ritos, ceremonias de la iglesia, responsables en el cuidado de los bienes, y en el cuidado de los enfermos y necesitados de la iglesia

CUALIDADES DE UN DIACONO

Que sea cortés y de buen carácter

Que sea responsable

Que tenga amor al prójimo

Que sea servicial

Que sea ordenado

Visitador por excelencia

TAREAS ESPECÍFICAS QUE EL DIACONO REALIZA:

- Dar la bienvenida (Junto al Ministerio de recepción MM).
- Prevenir la apostasía (visitando regularmente)
- Cuidar de la infraestructura de la iglesia.
- El sentirse útil es factor de felicidad. Nuestros Diáconos y Diaconisas hacen felices a los nuevos miembros, cuando los integran a tareas a favor de los demás miembros de la Iglesia.

DEBERES DE LOS DIACONOS

- 1.- Ayudar en los servicios y las reuniones: En las reuniones son los responsables de dar la bienvenida a los miembros y visitas al entrar en la iglesia. (Junto al Ministerio de recepción MM).
- 2.- Visita a los miembros: En los hogares, al menos una vez al trimestre.
- 3.- Preparar los servicios bautismales: Deben hacer los preparativos para esta ceremonia con el fin de que no exista confusión ni atraso.
- 4.- Preparan el pan y el vino para la Cena del Señor.
- 5.- Ayuda en el servicio de comunión: cuando se celebra el rito del lavamiento de los pies, proveen lo que sea necesario para el servicio: toallas, recipientes, agua, baldes. Después de eso cuida los servicios.
- 6.- Cuida de los enfermos y los pobres: El tesorero por recomendación de la junta directiva de la iglesia, entregará a Diaconía el dinero que se

requiera para auxiliar en los casos de necesidad, pero la iglesia debe ser plenamente informada de las necesidades para conseguir el apoyo de los miembros.

- 7.- Participa de la limpieza del templo: y sus anexos y alrededores
- 8.- Ayuda a las madres cuando sus niños lloran o necesitan atención.
- 9.- Siempre trabajar bajo la coordinación del pastor (o consejero anciano) y comunicando la labor de diaconía.
- 10.- Lleva un control o inventario de los bienes de la iglesia, así como cuida del mantenimiento de la iglesia.
- 11.- Organiza cursos de capacitación para los diáconos.

RESPONSABILIDAD EN LOS CULTOS:

Antes de los cultos:

- Llegar por lo menos 30 minutos antes del culto, para abrir el templo y revisar que todo esté listo para el servicio.
- Si por alguna razón la limpieza no fue hecha, los diáconos deberían hacer arreglos para que la Casa de Dios este limpia y bien ordenada.
- Mantendrán la plataforma bien arreglada, poniendo todo en orden.
- Vigilarán que los sanitarios estén limpios y tengan papel, jabón y toallas.

Durante los cultos:

- Animarán a los que estén de pie para que se sienten.
- Vigilarán porque el orden y reverencia sean mantenidos durante el culto.
- Pasaran a recoger las ofrendas entregándolos al tesorero.
- Cuidaran que el templo sea confortable para los asistentes. Que haya buena ventilación, abriendo ventanas y utilizando los ventiladores o sistema de refrigeración, calentadores o calefacción.
- Despedirán a los asistentes en forma ordenada.

Después de los cultos:

- Cuidar que todo quede en su lugar.
- Apagar las luces, ventiladores o calefacción.
- Bajar el agua de los inodoros y revisar toda fuente de agua.
- Guardar en la oficina pastoral todo objeto que haya sido olvidada para entregar a quien reclame.
- Cerrar las puertas y ventanas de la Iglesia.



**MAYORDOMÍA
CRISTIANA**

MAYORDOMÍA CRISTIANA

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la vida espiritual de cada discípulo, ayudándolo a tener intimidad diaria con Dios para que alcance un desarrollo integral en la vida cristiana.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Reavivar a la feligresía mediante el estudio de la Biblia, la Oración, el Ayuno, el Culto Personal y Familiar, Cultos en busca del Reavivamiento en el templo en días de semana, capacitaciones, seminarios, sermones, historias inspiradoras de fidelidad.

Involucrar al 100% a los recién bautizados a participar del Programa de Discipulado (Jóvenes y Adultos, desarrollando el curso **“Creciendo en Cristo”**; Adolescente, desarrollando el curso **“Así Es”**; Niños, desarrollando el curso **“Soy Parte”**.

Discipular implementando el plan de visitación integral organizado por la comisión de mayordomía, ejecutado por los líderes de iglesia y monitoreado por el director de mayordomía en cada junta de iglesia.

Características del Mayordomo:

1. Ser un ejemplo en el cuidado del templo, tesoros, talento, tierra y tiempo.
2. Ser un ejemplo en devolución de los diezmos y las ofrendas.
3. Un visitador.
4. Ser un planificador.
5. Ser un capacitador.

Ejes estratégicos:

1. Visitación
2. Liturgia
3. Conservación

PLAN DE VISITACIÓN

1. Plan de visitación: La visitación es la clave para la conservación y unión en la iglesia. Es en la visita casa a casa donde podemos llegar al corazón de las

personas, atender sus necesidades y motivarlas en la caminata cristiana. Para realizar el plan de visitación debemos seguir los siguientes pasos.

- a. Empadronar las familias: La comisión de mayordomía se reúne para hacer una lista de todas las familias de la iglesia. Esta lista debe actualizarse cada trimestre.
 - b. Nombrar parejas visitadoras: La comisión de mayordomía elabora la lista de parejas visitadoras y llena el cuadro de rol de visitación trimestral.
 - c. Capacitación de parejas visitadoras: En coordinación con el pastor distrital se programa y ejecuta una capacitación para las parejas visitadoras.
 - d. Ejecución y evaluación: El desafío es visitar a las familias empadronadas una vez cada trimestre. Esto se evalúa como punto de agenda en la junta de iglesia.
2. Temática de visitación por trimestres: Cada trimestre se tendrá una temática de visitación. Se usará un díptico con los siguientes temas por trimestre:
- a. **Primer Trimestre:** Reavivamiento Espiritual
 - b. **Segundo Trimestre:** Involucrados en la Misión
 - c. **Tercer Trimestre:** Mayordomía en las Finanzas
 - d. **Cuarto Trimestre:** Discipulado a la familia

LITURGIA

Una de las áreas a cuidar en la iglesia es la liturgia y el desarrollo de los cultos, a continuación, aspectos en los cuales hemos de prestar atención:

1. **Sábado de Mayordomía:** Cada mes habrá un sábado especial dedicado a la predicación y enseñanza en el área de mayordomía. Los temas de culto divino están disponibles digital y físicamente (Sermonario mensual de mayordomía). En coordinación con el pastor distrital se debe planificar la capacitación del sábado por la tarde.
 - a. Las fechas de sábado de mayordomía para el 2022 son las siguientes: 15 de enero, 26 de febrero, 26 de marzo, 23 abril, 28 de mayo, 25 de junio, 16 de Julio, 20 de agosto, 10 de Setiembre, 15 de octubre, 19 de noviembre, 10 de diciembre.
 - b. Recomendaciones: preparar los altares de mayordomía, junto con el equipo de diáconos coordinar para que tanto adultos como menores tengan sobres de diezmos y ofrendas al alcance.
2. **Programa Culto de adoración:** Dios desea “que todo se haga decentemen-

te y con orden”. Debemos cuidar de que haya planificación, reverencia y orden en la adoración. Para poder guiarnos debemos usar el programa de Culto de Adoración proporcionado por la misión mediante pedido de materiales. Recordar cada sábado usar el testimonio “Probad y Ved”.

3. Implementar:

- a. **Porta-sobres:** Implementar o renovar si fuera el caso los porta-sobres que deben estar ubicados en las paredes del templo (cada 2 o 3 filas) a una altura de 1.5 metros. Colocar porta-sobres en la sala pastoral y también en la mesa de recepción.
- b. **Ofrenderos:** tener ofrenderos de buena calidad, que sean uniformes y representen apropiadamente la iglesia.
- c. **Hoja confidencial:** No pueden faltar sobres ni hojas confidenciales, estos deben estar bien ubicados en los porta-sobres del templo y al alcance de los feligreses. Cuidar que estén en buen estado, de lo contrario renovarlos. Solicite con anticipación antes de quedarse desabastecido. Además de esto se debe dedicar unos minutos para capacitar o recordar a la iglesia sobre el llenado correcto de la hoja confidencial.

4. Conteo Diezmos y Ofrendas: El conteo de ofrendas y diezmos debe llevarse a cabo de manera ordenada y con la participación de todos los responsables: Anciano de turno, tesorero, diácono de turno y director de Mayordomía. Este lineamiento debe ser cumplido para bienestar de los líderes como de la iglesia.

5. Vestimenta: Velar por presentar una imagen apropiada a la iglesia. Sobre todo, aquellos que van a participar en la plataforma durante el culto de adoración.

CONSERVACIÓN

Una de las áreas que necesitamos atender es a los nuevos conversos, a quienes se han asimilado a la iglesia y necesitan ser discipulados. Para ello usaremos el material “Creciendo en Cristo”.

Objetivo: Lograr que el 100% de los nuevos conversos participen de la Clase de Discipulado.

- **Grupos:** El curso para adultos y jóvenes dura 7 semanas, el curso para adolescentes tiene 14 lecciones y el curso para niños tiene 4 lecciones.
- **Responsables:** La comisión de mayordomía bajo el liderazgo del director

de mayordomía con apoyo del líder del Ministerio Infantil y Adolescentes.

- **Horario:** Se sugiere realizar el repaso del curso los miércoles de noche, pero esto queda a criterio de cada iglesia en coordinación del pastor. Sin embargo, debe tenerse un día y hora a la semana para hacer el repaso de la lección.
- **Cena de celebración:** Organizar una reunión con todos los hermanos recién bautizados, tener un momento de agasajo y capacitación. Entregar lección "Creciendo en Cristo".
- **Graduación:** Con los que finalicen el curso hacer una graduación especial de reconocimiento y felicitación.

Recursos: Sermón mensual de mayordomía (pdf), Meditación de la Puesta del Sol (pdf), Probad y Ved (video), karaoke "Donantito fiel" (vídeo), Revista Primero Dios para los 10 días de oración (Revista en el folleto de la E.S. de maestro), instructivo "Como llenar mi hoja confidencial" (video), Hoja monitoreo de visitación, Programa Culto de Adoración, Dípticos de visitación.

Fechas a destacar:

- | | |
|-----------------------|--|
| - 10 al 19 de febrero | 10 días de Oración |
| - 06 al 26 de marzo | Jornada de reavivamiento espiritual "Reavivá-nos otra vez" |
| - 13 al 20 de agosto | Semana de Reavivamiento "Primero el Reino" |



MINISTERIO DE LA FAMILIA

MINISTERIO DE LA FAMILIA

OBJETIVO: Responsable de fortalecer los hogares de la iglesia, proveyéndoles la educación y orientación debidas.

CUALIDADES:

Ser una persona con experiencia en la conducción del hogar.

Ser apto para enseñar.

Ser organizador

FUNCIONES:

- El departamento se concentra en las relaciones interpersonales. Se interesa por las necesidades de las personas, casas, de los padres y de los hijos, por las necesidades familiares de las personas solteras y por todos los de la vida y luchan con los cambios inesperados en sus vidas.
- Fortalece y estimula familias saludables.
- Establece y mantiene fuertes relaciones familiares, porque reconoce que las familias cristianas saludables producen vigorosos miembros para el reino de Dios.
- Promueve la comprensión, la aceptación y clamor dentro de las familias humanas y en las más amplias familias de Dios, e incentiva la reconciliación y la restauración entre las generaciones prometidas
- Trae esperanza y amparo a los que fueron heridos y lastimado por el abuso, la disfunción familiar y las relaciones deshechas.
- Anima a personas matrimonios y familias a someterse a terapia familiar profesional cuando tal cosa es necesaria.
- Instrucción premarital para todas las parejas antes del casamiento, oportunidades para fortalecer el matrimonio.
- Educaciones de los padres, dando atención especial a las necesidades de familias con padres solteros o viudos (as), o aquello en que hay padrastros o madrastas, instrucción en el evangelismo de familia a familia y ministerios de apoyo para familias con necesidades.

ACTIVIDAD IMPORTANTES:

- Semana de oraciones para la familia.
- Noches de encuentro familiar.
- Retiro de parejas.
- Paseos para parejas o familias.
- Programa de renovación de votos matrimoniales.
- Cena del Señor para parejas o familias.
- Grupos pequeños en familias



**MINISTERIO
JOVEN**

MINISTERIO JOVEN

Jóvenes Adventistas – Club de Conquistadores – Club de Aventureros – Universitarios Adventistas

Nuestro objetivo principal es cuidar, integrar y desafiar a las Nuevas generaciones, para que su compromiso con Dios, la iglesia y misión sean relevantes en este tiempo posmoderno.

Ser un Ministerio de Jóvenes, Conquistadores y Aventureros referente en el Reavivamiento por el Espíritu Santo, Involucrados en la misión, con niños, adolescentes y jóvenes que reflejan el carácter de Cristo; siendo Discipulados a estar listos para el retorno de Jesús.

Objetivos del departamento:

1. Dar a los jóvenes un fundamento basado en la Biblia.
2. Ayudar a los jóvenes a comprender su valor individual en Cristo.
3. Equipar a los jóvenes para una vida de servicio en la iglesia y la comunidad.
4. Integrar a los jóvenes a todos los aspectos de la vida y la administración de la iglesia para que puedan llegar a participar plenamente en la misión de la iglesia.

Ejes estratégicos:

1. **Capacitación:** Para que podamos cumplir cabalmente nuestra función como director de Ministerio Joven debemos leer y estudiar el Manual del Ministerio Joven disponible de manera física en las sucursales del SEHS y de manera virtual en las páginas oficiales.
2. **Culto Joven:** El Culto Joven no es la única tarea del director JA, pero ocupa un lugar extremadamente importante porque es el momento cuando los jóvenes se desarrollan, se abren a la iglesia, se integran y participan de momentos de adoración.
3. **Espacio Joven:** Promover las unidades de acción o GP de jóvenes, motivar a tener un lugar adecuado y cómodo para las reuniones. Desafiar a cada integrante a suscribirse para la lección de Escuela Sabática 2023.
4. **Clases bíblicas:** Es fundamental que la directiva de Ministerio Joven en pueda organizarse para definir el día y hora de la clase bíblica. El desafío es

que cada iglesia tenga una clase bíblica JA, el material de estudio sugerente es el curso de “Apocalipsis: Revelaciones de Esperanza”.

5. **Club de Líderes JA:** La organización de un club de líderes distrital o local es el mejor camino para desarrollar un ministerio joven integral. Por lo tanto, es necesario como directiva de JA pertenecer a un club de líderes JA u organizar uno. Toda la información se halla en el Manual del Ministerio Joven o en consulta con los líderes del departamento de la MNO.
6. **Misión Caleb:** Es la campaña de evangelismo joven más importante del año, desafía a tu iglesia a participar y desde ya organizarte para tener un impacto en tu comunidad y movilizar a la iglesia.
7. **Actividades de socialización:** Se recomienda organizar actividades al aire libre, para capacitación, recreación y reclutar más jóvenes para el club de líderes o para invitarlos a ir a la iglesia.
8. **Visitación:** Participar del plan de visitación del departamento de mayor-domía, organizarse para visitar a los jóvenes y aquellos que se han alejado de la iglesia.
9. **Ranking:** El ranking de la MNO es una lista de desafíos y actividades que las directivas de jóvenes junto con sus iglesias deben cumplir, esto para marcar la ruta de actividades del campo

Lo que NO debemos hacer:

- Comenzar tarde.
- Organizarnos a último momento.
- Mezclar lo religioso con lo secular.
- Hacer el programa de culto joven muy largo.
- No dar alimento espiritual, capacitaciones o temas muy superficiales.
- Hacer participar sólo a unos pocos elegidos (grupo selecto y cerrado).
- No informar a los ancianos o pastor de lo que vamos a realizar.
- No tener en cuenta los planes e ideas del Departamento JA de la MNO.
- Trabajar sin planificar.
- Limitar la “Sociedad de Jóvenes” sólo al ámbito del “Culto Joven” del sábado por la tarde.
- No pensar en grande (Pensemos en proyectos o programas ambiciosos), Grandes Hazañas.

Lo que SÍ debemos hacer:

- Leer y conseguir el “Manual de Ministerio Joven”
- Darle agilidad y dinamismo al programa o actividad.

- Prestar atención a los detalles, no dejar nada librado al azar (no decir: Que salga lo que Dios quiera).
- Duración del programa de Culto Joven: Entre 1:00 y 1:30 hrs.
- Simpatía y cordialidad de los ujieres y colaboradores.
- Que cada participante activo en la programación sepa claramente qué se espera de él y qué es lo que tiene que hacer.
- Siempre dejar claro el alimento espiritual que se intentó transmitir.
- Tener mucha originalidad y variedad en la presentación de la actividad.
- Orar siempre. Antes, durante y después de cada actividad.
- Presentar desafíos misioneros.
- Darles oportunidades a los adolescentes de participar. Ellos pueden.
- Consulta, escucha, pide ayuda, ora, comunica, haz participar, inspira, haz lo mejor que puedas, y el resto, déjaselo a Dios.

Actividades a motivar (oficiales y sugerentes):

- Retiro/Campamento espiritual de jóvenes
- Realizar un seminario para Instructores Bíblicos Jóvenes
- Seminario de liderazgo de Club de J. A.
- Vida devocional #PrimeroDios, Reavivados por su Palabra, 10 días de Oración
- Organización a los Jóvenes Participen en los Grupos Pequeños
- Motivar la participación en el Proyecto “Vida por Vidas” (Donación de Sangre)
- Centro de evangelismo para Semana Santa
- Participar del “Proyecto Caleb 2022”
- Realizar una Semana de Oración JA y Santa Cena
- Visitas a cárceles, escuelas y asilos.
- Servicios Comunitarios.
- Cursos, Seminarios, Talleres académicos y curriculares.
- Cantata al aire libre.
- Club de lectura
- Escuela de Oración (Cultos de oración los miércoles por la noche en la iglesia).
- Exposición de Biblias antiguas y modernas.
- Operación “Brazos Abiertos” (visitación ex-adventistas: Operación Vuelve a Casa)
- Operación “Bálsamo” (Día de los muertos, en los cementerios).
- Construyendo (un domingo ayudar a una persona pobre en la construc-

ción de su vivienda).

- Recolectando alimentos y ropa para algunas personas pobres del barrio.
- Operación “Brazos Abiertos” (visitación ex-adventistas: Operación Vuelve a Casa)
- Operación “Bálsamo” (Día de los muertos, en los cementerios).
- Construyendo (un domingo ayudar a una persona pobre en la construcción de su vivienda).
- Recolectando alimentos y ropa para algunas personas pobres del barrio.



**CLUB DE
CONQUISTADORES
Y AVENTUREROS**

CLUB DE CONQUISTADORES Y AVENTUREROS

Un Club activo comprende:

- Que cada club sea registrado y asegurado en el Sistema de Gestión de Clubes (SGC).
- Cada Club sea sostenible con por lo menos dos unidades y una directiva.
- Que cada club se enfoque en las acciones importantes como parte central de sus acciones y proyecto unificado del movimiento.

Estrategias:

1. **Comunión:** Participar activamente de los “10 días de Oración”, semana de mayordomía “Reavívanos Otra vez”, “**Primero el Reino**”, además de promover el estudio diario de la Biblia a través del proyecto Reavivados por su Palabra.
2. **Visitación:** Líderes y consejeros visitando a los integrantes del club, cada familia del aventurero o conquistador debe ser visitada al menos dos veces en todo el 2022.
3. **Encuentro de Conquistadores/Aventureros zonales:** Participar de los Encuentros Zonales, capacitaciones y entrenamiento de directivas promovido por la MNO.
4. **Lectura:** La directiva de cada club debe poseer y leer el Manual Administrativo y de Especialidades. De esta manera se cuidará los procesos y el club tendrá la orientación correcta. Promover además la lectura del libro del año 2022: Para aventureros el libro “Un viaje por la Biblia” (6 a 9 años), para conquistadores “Atletas de la fe” (10 a 12 años) y “Sumergiéndose en la Palabra” (13 a 15 años).
5. **Escuela de Líderes:** Participar u Organizar Escuela de líderes de Aventureros o de Guías Mayores, en coordinación con su pastor distrital.
6. **Ranking:** Seguir el ranking 2022 de la MNO y cumplir con los desafíos.
7. **Espacio Teen – YO VOY:** Lograr que cada club esté participando activamente en su Escuela Sabática, funcionando regularmente y, de manera ideal, reuniéndose en el Espacio Kids/Teen. Promover la suscripción de la lección de Escuela Sabática con el fortalecimiento del proyecto MANÁ o la adquisición de la lección individual para estudiarla regularmente.

8. **Grupo pequeño:** Integrar la clase de Escuela Sabática Teen funcione como un grupo pequeño cada semana. Promover que los niños acompañen a sus padres en su reunión de grupo pequeño.
9. **Estudios bíblicos/Clase Bíblica:** Buscar y atender a los amigos interesados con estudios bíblicos, de manera personal y/o en la Clase Bíblica. Establecer que la Clase Bíblica funcione todo el año. Establecer que las actividades de clubes en los sábados se deberán direccionar a estar involucrados en la clase bíblica. Lanzar en el mes de mayo un nuevo curso bíblico para kids y Teen (UPN).
10. **En Cada Iglesia Un Club:** Promover la formación de nuevos clubes de conquistadores y aventureros como requisito de la organización de una nueva iglesia. Implementar la creación de nuevos clubes a través del proyecto “Por 1 Club”. Fortalecer la visión de clubes sostenibles estableciendo como meta del “Club ideal” 2 unidades + Directiva.
11. **Conquis +:** Implementar el proyecto piloto “Conquis +” que será lanzado por la DSA para las edades de 16-17 años.
12. **Semanas de Pañuelo y días mundiales:** Promover la semana del pañuelo de aventureros en los campos locales para involucrar a los padres y niños en acciones relevantes de testificación. Organizar la semana del pañuelo de conquistadores por la UPN para involucrar a los conquistadores en acciones relevantes de testificación. Promover en los días mundiales celebraciones especiales de bautismos con uniformes.
13. **Bautismo de Primavera:** Preparar a los clubes de manera permanente a través de las clases bíblicas para un bautismo de Grande Hazañas en primavera. Visitar a los padres de los niños y adolescentes para animarlos en su responsabilidad de llevar a sus hijos a los pies de Jesús.

Director del Club De Conquistadores

El director debe estar siempre interesado en los menores y adolescentes, y comprender sus problemas con simpatía. Su vida debe demostrar lo que Dios puede hacer en la vida de los Conquistadores.

Funciones:

- Ser miembro de la Junta de Iglesia. Por haber sido elegido por la Comisión de Nombramientos, el director del Club es oficialmente miembro de la Junta de Iglesia.
- Estar en contacto con el líder de Conquistadores de la MNO y enviar los informes solicitados.
- Ejercer, con la ayuda de los directores asociados, la dirección superior de

la administración del Club.

- Convocar y presidir la Comisión Ejecutiva y la Comisión Regular. El director es el presidente de ambas juntas del Club, y su función es convocar las reuniones, presidirlas, y dirigir las discusiones de todos los temas, elaborando con anterioridad la agenda para cada día.
- Proveer todo el material necesario y el lugar para la realización de eventos, instrucciones y otras actividades que haga el Club.
- Definir las direcciones pautas y metas del Club para el año en curso.
- Dirigir todas las reuniones del Club.
- Las funciones de los directores asociados son las siguientes:
 - Coordinar y fiscalizar todo el trabajo con las unidades.
 - Coordinar el esquema de instrucción de Clases y Especialidades con los instructores.

Secretario del Club De Conquistadores

El secretario será el responsable de todos los registros e informes del Club, fuera de los que son responsabilidad del tesorero. Un secretario eficiente y bien organizado tendrá un valor incalculable para el programa del Club de Conquistadores.

Funciones:

- Registrar todos los puntos y méritos en la ficha del registro permanente.
- Completar el informe trimestral.
- Ingresar al sistema y registrar los avances del Ranking MNO.
- Notificar al director si un conquistador comienza a faltar con cierta frecuencia.
- Ser responsable de crear y mantener un sistema de comunicación con el Club, ya sea por una cartelera de anuncios, mural, boletín informativo o algún medio electrónico.
- Ser responsable de la biblioteca del Club. Todos los clubes deben incentivar la creación de una biblioteca.

Tesorero Del Club De Conquistadores

El tesorero es el responsable general de todas las finanzas del Club. Debe trabajar junto al tesorero de la iglesia, para mantener todo lo que está en la caja del Club junto con lo que hay en la caja de la iglesia.

Funciones:

- Controlar y mantener los registros de todos los fondos tales como las contribuciones de los miembros, tasas, ofrendas, ventas y donaciones.

- Transferir los fondos a la tesorería de la iglesia, y que serán ser guardados como reserva para el uso exclusivo del Club de Conquistadores.
- Estar siempre listo para recolectar fondos a través proyectos, y tener un registro adecuado de esos fondos.
- Recibir valores de ventas, uniformes, mensualidades, donaciones, tasas y destinarlos de forma adecuada.
- Emitir comprobantes para todas las transacciones realizadas.

Capellán del Club De Conquistadores

El capellán desempeña un papel muy importante en el Club. Dirige y ofrece oportunidades para el desarrollo espiritual de todos los Conquistadores y los miembros de la dirección.

Funciones:

- Aconsejar y trabajar junto con el director en la preparación de las actividades espirituales.
- Coordinar el momento devocional de todas las reuniones. El momento devocional es obligatorio en todas las reuniones del Club.
- Organizar y liderar actividades misioneras con la cooperación con la Comisión Ejecutiva del Club.
- Actuar como consejero espiritual especial junto con los consejeros.
- Conocer personalmente a cada conquistador y miembro de la dirección y animarlos en su relación con el Señor.

Director Del Club De Aventureros

Para ser director del Club de Aventureros debe tener 18 años o más. El director del Club es el responsable legal de los intermediarios cuando están en actividades oficiales: reuniones, campamentos y proyectos en unidades o en general.

Deberes Intransferibles

- Representar al Club delante de la Junta Directiva de la iglesia local y de la Misión de la que la iglesia local es parte.
- Representar a las Organizaciones Superiores delante de los padres y miembros del Club.
- Participar de las decisiones tomadas en la Junta Directiva de la iglesia local, como representante del Club de Aventureros.
- Rendir cuentas de los recursos puestos en sus manos - recursos humanos, tecnológicos, financieros, instalaciones de equipos, patrimonio, etc.

- Coordinar las reuniones de la Directiva y de la Comisión ejecutiva.
- Decidir los casos no previstos. Consultando con la Junta Directiva de la glesia.

Funciones delegables

- Velar por la dignidad y honra con la que el grupo sea visto, tanto interna como externamente (Relaciones públicas).
- Administrar disciplina, donde sea necesaria y aplicable.
- Entrenar a cada colaborador para que tenga éxito en la función que se le dio.
- Cuidar de la Red Familiar de los Aventureros, organizando los eventos y actividades que involucren a los padres, para integrarlos al programa general del Club.

Director Asociado Del Club De Aventureros

Una manera simple de definir este cargo sería decir que quien lo asuma tiene dos atribuciones principales:

1. Auxiliar al director en todo trabajo que éste realice.
2. Sustituir al director del Club, cuando sea necesario.
3. Coordinar y aplicar el currículo de las Clases y Especialidades en las Unidades.

Asociado- Deberes intransferibles

- Sustituir al director en sus funciones, cuando sea necesario, informándolo después de las decisiones tomadas y de las acciones emprendidas durante la sustitución.
- Auxiliar al director en la ejecución del Plan de Trabajo del Club.
- Entrenar y dar soporte a los consejeros para su trabajo como coordinadores de la Unidades, proveyéndoles asesoría, motivación y orientación.
- Coordinar y aplicar el currículo de las Clases y Especialidades en las Unidades.
- Representar a los consejeros delante de la Directiva del Club.
- Representar a la Directiva del Club delante de los consejeros.

Secretaria Del Club De Aventureros

A través del trabajo, el secretario:

- Ingresar al sistema y registrar los avances del Ranking MNO.

- Incrementa la previsión a la organización.
- Registra la historia de la organización y preserva su memoria.
- Legitima o legaliza las acciones del Club, al documentar las decisiones tomadas por la directiva.
- Organiza.
- Funciona como el eslabón de unión con las otras instituciones o departamentos de la Iglesia.
- Representa personalmente al Club en la ausencia de los cargos superiores.
- Integra el trabajo, de los varios sectores del Club, en un todo cohesionado.
- Vigila la enseñanza, el cumplimiento y el registro de los requisitos de las Clases y Especialidades.
- Elabora la agenda: realiza las reuniones programadas; las invitaciones; el registro de asistencia y de visitas; elabora las actas y registra las decisiones tomadas; la correspondencia; la confección de diplomas, certificado y otros documentos, etc.

Capellán del Club De Aventureros

El Capellán debe organizar y liderar actividades espirituales interesantes, con el objetivo de llamar la atención y motivar a los niños para involucrarse con el estudio de la Biblia y con la iglesia. Hay por lo menos cuatro áreas de actuación para el Capellán del Club. En cada una de ellas debe desarrollar esfuerzos y abordajes completamente diferentes el uno del otro. Por eso, debería ser una persona con mucha experiencia en la instrucción, en actividades devocionales, en consejería, en doctrinas bíblicas, etc., su trabajo debería abarcar los siguientes grupos, con programas específicos:

- Los dirigentes adultos, en todas las funciones del Club, principalmente la Directiva.
- Los consejeros de las Unidades, como jóvenes cristianos.
- Los padres de los Aventureros, en conexión con el trabajo de la Red Familiar.
- Los Aventureros.

Observa que el trabajo propuesto se centra primero en los líderes, y eso es muy fácil de explicar: sólo los líderes cristianos son capaces de formar a otros cristianos. Todo el esfuerzo dedicado a los niños puede perderse, si es que los demás miembros del Club no son consistentes en sus principios. El ejemplo de los adultos es lo que va a fijar en los niños el deseo de tener una vida espiritual, semejante a la de sus líderes.



MÚSICA

MÚSICA

"La música es uno de los elementos más importantes en cada actividad de la iglesia y por eso debe ser usada siempre de manera edificadora. "El canto es uno de los medios más eficaces de impresionar el corazón con la verdad espiritual. A menudo, por las palabras del cántico sagrado, fueron abiertas las fuentes del arrepentimiento y de la fe" (El evangelismo, p. 365).

Por medio de ella toda la iglesia participa. "El canto no siempre debe ser hecho sólo por algunos. Permítase que toda la congregación participe, tanto como sea posible" (Testimonies, t. 9, p. 144).

Los instrumentistas de la iglesia siempre deben ser estimulados a participar de los cultos de adoración, con instrumentos en vivo. Hablando del canto, Elena G. de White recomienda: "acompañese entonces el canto con instrumentos musicales tocados con habilidad. No hemos de oponernos al empleo de instrumentos de música en nuestra obra" (El evangelismo, p. 370)

Los instrumentos deben ocupar su papel de acompañamiento, dando prioridad al mensaje. "La voz humana que canta la música de Dios con un corazón lleno de gratitud y agradecimiento, es para él mucho más agradable que la melodía de todos los instrumentos musicales que han sido inventados por manos humanas" (El evangelismo, p. 369).

Acciones:

1. Música en vivo en todos los servicios de la iglesia.
2. Capacitación de Músicos.
3. Intercambio de Ministerios de Música (partituras, adaptaciones, música propia).
4. Conciertos abiertos para los amigos no adventistas.



MINISTERIO DE LA MUJER

MINISTERIO DE LA MUJER

Misión:

El departamento del Ministerio de la Mujer existe para apoyar, animar y desafiar a las mujeres adventistas del séptimo día en su caminata diaria como discípulas de Jesucristo y como miembros de su Iglesia mundial.

Nuestra misión es, en un sentido más amplio, común a todos los cristianos: enaltecer a Cristo en la Iglesia y el mundo. Sin embargo, de manera más específica, somos llamadas a:

- Elevar a las mujeres como personas de valor inestimable porque han sido creadas y redimidas.
- Capacitar a las mujeres a profundizar su fe y experiencia de crecimiento y renovación espirituales.
- Establecer una red entre las mujeres en la Iglesia mundial con el objetivo de motivar los lazos de amistad, apoyo mutuo y cambio creativo de ideas e informaciones.
- Orientar a las jóvenes adventistas, animándolas en su compromiso, y crear caminos para que alcancen su potencial en Cristo.
- Presentar las preocupaciones de las mujeres en un contexto global.
- Presentar la perspectiva característica de las mujeres a los asuntos que la Iglesia enfrenta.
- Buscar expandir las avenidas del servicio cristiano dinámico para las mujeres.
- Desafiar a cada mujer adventista con su potencial para complementar los dones dados a otras mujeres y hombres, al trabajar lado a lado para favorecer la misión global de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

Método:

“Sólo el método de Cristo será el que dará éxito para llegar a la gente. El Salvador trataba con los hombres como quien deseaba hacerles bien. Les mostraba simpatía, atendía a sus necesidades y se ganaba su confianza. Entonces les decía: “Seguidme” (El ministerio de curación, p. 102).

Visión:

La visión espiritual del Ministerio de la Mujer es conocer a Jesús, y servir y discipular a otras mujeres.

Propósito:

Inspirar a las mujeres a alcanzar pleno potencial en Cristo, capacitándolas para profundizar su vida espiritual, a colocar su fe en acción al emplear sus dones a su servicio, convirtiéndose así en parte significativa en la predicación del evangelio y en la obra de adelantar el regreso de Cristo.

Objetivo:

Está basado en nuestra misión, que pretende apoyar, animar y desafiar a las mujeres de la Iglesia, y todo lo que realizamos con ellas o en su favor debe centrarse en la idea de nutrir, capacitar y evangelizar.

Esta visión de trabajo se relaciona con lo que Dios quiere para su Iglesia: un crecimiento armónico en Reavivamiento, Involucramiento y Discipulado. Eso quiere decir que nutriremos espiritualmente a las mujeres con el objetivo de que crezcan en su relación con Dios; las orientaremos en diversos aspectos para que sean felices y estén aptas para crecer en la relación con la familia carnal y espiritual; las capacitaremos y motivaremos para que evangelicen, cumpliendo así la misión que el Señor Jesús dejó.

Los tres frentes, Nutrir, Capacitar y Evangeliza deben trabajarse en armonía y equilibrio.

Nutrir – (mantener)

Son todas las herramientas como proyectos, materiales y encuentros realizados con el propósito de fortalecer a las mujeres en sus momentos devocionales, para que crezcan en la fe y en la doctrina.

Capacitar – (animar)

Este frente busca presentar nuevas posibilidades de crecimiento a la mujer, con el objetivo de posibilitar beneficios personales, para el hogar, la Iglesia y la comunidad donde se halla inserta.

A través de encuentros, seminarios, materiales específicos de capacitación, estas mujeres crecerán para ser líderes en potencia.

Evangelizar – (Desafiar)

Todas las herramientas que ayudan a las mujeres a alcanzar a otras en la comunidad en la que viven. Esta estrategia engloba programas, proyectos y materiales con la finalidad de evangelizar.

Para caminar en la dirección del departamento, manteniendo el foco de los tres frentes, utilizamos:

Ministerio de Oración Intercesora.

Ministerio de Recepción.

Misión y Fidelidad.

Fechas especiales:

Día Mundial de Oración “10 Días de Oración”.

Campaña de Evangelismo Femenino

Sábado misionero de la mujer adventista.

Día de prevención del abuso y la violencia “Basta de Silencio”.



**MINISTERIO
INFANTIL Y
DEL ADOLESCENTE**

MINISTERIO INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE

Es la responsabilidad del departamento servir a todos los niños de la iglesia de 0-16 años, comprometidos para que toda programación de la iglesia incluya el crecimiento espiritual, social y mental de esta gran parte de la feligresía de la iglesia, incluyendo procurar la educación de los padres de los mismos, tratando a su vez de impactar a ese mismo grupo dentro de la comunidad.

Misión:

Involucrar a los niños en el servicio misionero y comunitario, para ayudarles a sumir el compromiso de testificar por Cristo, por medio del uso de sus dones espirituales.

PROPOSITO:

Desarrollar la fe en cada niño y adolescente, guiarlos para que sean discípulos de Jesús, y como resultado de una vida en comunión diaria con él, cumplan la misión al relacionarse con otros.

OBJETIVOS:

El departamento de Ministerio Infantil adoptó los siguientes objetivos para promover el desarrollo espiritual, emocional e intelectual de los pequeños, dentro de la comunidad de la iglesia:

- 1.- Enseñar la teología y metodología para dejar a los niños ir a Cristo.
- 2.- Ayudar a los líderes y a los miembros de iglesia a reconocer la importancia de los primeros años de la vida de los niños, cuando la mente y el corazón son más susceptibles al evangelio, enseñándoles cómo conquistar el corazón de los niños y los adolescentes con el fin de traerlos a Cristo y su iglesia.
- 3.- Estimular la inclusión de los niños en todos los programas y actividades de la iglesia.
- 4.- Preparar materiales que enseñen a los padres, maestros y pastores cómo hacer para inducir a los niños a un estudio significativo de la Biblia, con el fin de prepararlos para que puedan hacer decisiones conscientes, dirigidas por el Espíritu, ahora y en los años futuros.

- 5.- Desarrollar materiales cristos céntricos para ser usados por los miembros de iglesia que se preocupan por la educación religiosa de los niños.
- 6.- Organizar y coordinar programas que involucren a los niños y/o sus líderes.
- 7.- Motivar, entrenar y capacitar a los(as) directores(as) del ministerio infantil.

Actividades a realizar del departamento:

- Escuela Cristiana de Vacaciones.
- 10 días de Oración
- Semana Santa Kids y Teens
- La voz del Menor
- Día del niño y del Aventurero
- Impacto esperanza
- Caleb Kids y Teens.
- Grupos pequeños de Menores.
- Clases bíblicas.
- Sociedad de menores.
- Sociedad de adolescentes.



**DIRECTOR DE
EDUCACIÓN**

DIRECTOR DE EDUCACIÓN

1. Promover la educación adventista en su iglesia local
2. Coordinar con la administración del colegio el 5to sábado dedicado a la educación adventista
3. Levantar una data de los alumnos en edad escolar de la iglesia local para realizar una visita a los padres de familia que no tienen hijos en el colegio adventista
4. Promover un fondo educativo en la iglesia (beca para alumnos de su iglesia local)
5. Buscar ángeles de esperanza para ayudar a estudiantes que quieren