



# **Director del Club de Aventureros**

---

**RECURSOS DEL TALLER PARA  
PRESENTADORES**

**Director del Club de Aventureros - Recursos del taller para presentadores**

v2.0

Producido por la División Norteamericana, Oficina de Ministerios del Club de Aventureros

Diseñadora: Liv Jacobson  
Gerente del proyecto: Christal Gregerson  
Redacción: Elizabeth Jeanniton y Keila Boneta  
Traducción: Enoc Crespo

Disponible en:  
*AdventSource*  
5120 Prescott Avenue  
Lincoln, NE 68506  
402.486.8800  
AdventSource.org

© 2021 Corporación de la División Norteamericana de los Adventistas del Séptimo Día.

La autorización para hacer fotocopias o para reproducir por cualquier otro medio mecánico o electrónico en su todo o en parte; ya sea el diseño de página, ilustración o actividad diseñada en el libro se otorga a una asociación, iglesia o club. Ninguno de los materiales en este libro puede reproducirse para uso comercial, promoción, publicidad o venta de un producto o servicio. Todos los derechos reservados.

ISBN# 978-1-62909-841-8

PR 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Impreso en los EE. UU.



# Certificación para el Director

## DEL CLUB DE AVENTUREROS

### Prerrequisitos

1. Tener al menos 18 años de edad.
2. Comprometerse con el Código de Conducta para Voluntarios del Ministerio Infantil/de Jóvenes (pág. 13).
3. Haber pasado la verificación de antecedentes de protección infantil de su asociación.
4. Ser un cristiano adventista bautizado que ama a Jesús y está dispuesto a compartir este amor tanto en palabras como en obras.
5. Tener la Certificación del Curso de capacitación básica para el personal del Club de Aventureros.

### Descripción general de los talleres

#### Introducción a las habilidades de liderazgo—LEAD 001

Este taller proporciona un repaso rápido de los deberes de las distintas posiciones de liderazgo del ministerio que se está enseñando, para luego enfocarse en las actitudes, los rasgos y las cualidades deseables en los líderes cristianos. Abarca las ventajas y desventajas de los diferentes estilos de liderazgo y brinda consejos prácticos sobre cómo dirigir, con un énfasis especial en consejos para dirigir en un ministerio específico.

#### La asociación y la junta de la iglesia local—LEAD 122

Este taller se enfoca en las expectativas específicas, pautas y requisitos provistos por la asociación local a los ministerios locales de la iglesia. En él se describe la estructura de los ministerios de Conquistadores y Aventureros dentro de la asociación y se hacen sugerencias para tratar los conflictos que pueden surgir

entre los directores y coordinadores locales o de la asociación. Este mismo tipo de información, pero en términos más generales, se presenta con respecto a la interacción del director local con la junta de la iglesia local. Provee estrategias específicas para promover el ministerio y mejorar la relación con la junta, incluyendo información sobre cómo tratar con una junta que no apoya.

#### Introducción al reclutamiento, la selección y el adiestramiento del personal—LEAD 150

Este taller nos presenta brevemente los conceptos de reclutamiento y selección del personal voluntario (incluyendo la verificación de antecedentes), el adiestramiento y el agradecimiento. Ofrece sugerencias sobre dónde y cómo buscar voluntarios con el carácter y la personalidad necesarios para apoyar el ministerio. Repasa los requisitos de revisión de antecedentes requeridos por la asociación local. Comparte sugerencias para el plan de estudios y los entornos de capacitación. La sesión también incluye información básica sobre cómo evaluar al personal para ayudarlos a mejorar su ministerio y sugiere formas de agradecerles por su servicio.

#### Creación de equipos—LEAD 155

Este taller enseña técnicas para crear y mantener equipos efectivos. Los participantes descubrirán su propio estilo de liderazgo, cómo comunicarse efectivamente con sus equipos y cómo inspirarlos y motivarlos.

#### Participación de los padres—ADV 106

Este taller ayuda a los participantes a establecer relaciones de confianza entre el personal de aventureros y los padres, les da ideas sobre cómo involucrar a los padres en el club de aventureros y explica los beneficios que las familias reciben cuando los padres/tutores están involucrados.

## Manejo de las finanzas del club—FINA 100

Este taller presenta la información básica necesaria para mantener un registro financiero preciso de su ministerio. Los temas incluyen: Establecimiento y cobro de cuotas, recibos adecuados, problemas con las cuentas bancarias separadas de la iglesia, la importancia de que haya armonía entre los registros contables del ministerio y la iglesia, el manejo de las cuentas por cobrar y las proyecciones de presupuestos y costos.

## Resolución de conflictos—PYSO 209

En este taller, identificará las etapas de los conflictos y aprenderá a manejar encuentros difíciles con el personal, los padres y los niños con diplomacia, tacto y credibilidad.

## Diversidad y trabajar juntos—PYSO 214

Este taller proporciona orientación e información básica para ayudar a los líderes a comprender e integrar el ministerio entre y con diversos grupos. Esto incluye, entre otros, la edad, la capacidad, el género, el nivel socioeconómico y la diversidad cultural o nacional.

## Trabajo de campo requerido

1. Establecer una relación de orientación con el coordinador de Aventureros.
2. Leer la *Guía de inicio rápido para el Director del Club de Aventureros* y recopilar una lista de acciones a llevar a cabo para el próximo año de Aventureros.
3. Crear una carpeta que contenga los documentos y las notas personales de los talleres a los que ha asistido, el calendario de Aventureros, el horario de reuniones y otros documentos para el resto del año.

## Carpeta de trabajo

La certificación del director requiere que se recopile una carpeta que documente la jornada, el progreso, las lecciones aprendidas y el cumplimiento de los requisitos.

La carpeta debe incluir la hoja de verificación de certificación completada y evidencia que confirme el cumplimiento de los requisitos. La evidencia puede ser: las tarjetas de clase firmadas o las hojas de asistencia, los folletos de la clase y/o fotografías de los participantes, o prueba de las investigaciones y proyectos completados como trabajos de campo requeridos.

El propósito de la carpeta no solo es mostrar el cumplimiento de todos los requisitos de la certificación, sino también ser una fuente de referencia autorizada cuando se enfrenten problemas similares en el futuro.

La carpeta física usualmente es una carpeta de tres anillos en la que se guardan todos los materiales. Sin embargo, también es posible la recopilación de datos en formato digital.

El contenido es lo que cuenta, no la forma de ese contenido. Debe estar bien organizado y fácil de revisar. Los artículos deben estar etiquetados para conectarlos fácilmente a un requisito específico. La forma puede variar según la personalidad y el estilo del participante.

### Revisión de la carpeta

El propósito de la revisión de la carpeta de trabajo es confirmar el cumplimiento de los requisitos. No es necesario ajustarse a ningún sistema que requiera formatos específicos para el estilo de presentación.

Las carpetas se revisan para verificar si están completas o incompletas. Una carpeta incompleta se devolverá al participante con una explicación por escrito de lo que necesita agregar, corregir o completar para demostrar la finalización de los requisitos de certificación. La carpeta, ya sea completa o incompleta, debe devolverse al participante de manera oportuna.

La revisión de las carpetas ya completadas la llevará a cabo un Guía Mayor que haya sido designado por el Director de Jóvenes de la asociación o alguien designado por este.

# Reconocimiento de finalización

A todos les gusta que se reconozcan sus esfuerzos. Los líderes aventureros que dedican incontables horas de oración, planificación, asesoramiento y capacitación no son la excepción.

Tras una revisión exitosa de la carpeta, el participante recibirá un pin esmaltado y un certificado de finalización.





# Introducción a las habilidades de liderazgo—LEAD 001

## Descripción

Este taller proporciona un repaso rápido de los deberes de las distintas posiciones de liderazgo del ministerio que se está enseñando, para luego enfocarse en las actitudes, los rasgos y las cualidades deseables en los líderes cristianos. Abarca las ventajas y desventajas de los diferentes estilos de liderazgo y brinda consejos prácticos sobre cómo dirigir, con un énfasis especial en consejos para dirigir en un ministerio específico.

2. Actitudes y cualidades de los líderes cristianos.
3. Deberes del personal de aventurero.
4. Preguntas y consideraciones para establecer objetivos.
  - ¿Qué necesito lograr?
  - ¿Cómo voy a lograrlo?
  - ¿Cuándo voy a lograrlo?
  - ¿Quién lo va a lograr?
  - Medidas de control
  - Pasos de comunicación

## Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

## Materiales de consulta

- *Guía para el director del Club de Aventureros* (AdventSource.org)

## Lo que aprenderán sus participantes

Comprender los diferentes estilos de liderazgo y cómo afectan el liderazgo del club de aventureros.

## Contenido

1. Los participantes discutirán las facetas del liderazgo cristiano relacionadas con el club de aventureros, que incluyen:
  - a. Definición de liderazgo;
  - b. Estilos de liderazgo
    - autocrático
    - dejar hacer (Laissez-faire)
    - democrático
    - autoritario

## Actividades sugeridas

- Hacer o exhibir tarjetas que animen o agradezcan a los padres.
- Muestre ejemplos de programas existentes que podrían usarse para las reuniones de redes de padres (*¡Auxilio, somos padres!, otros...*).
- Haga que los participantes hagan una lluvia de ideas sobre el propósito/importancia de las reuniones de redes/grupos de apoyo para padres.
- Compartir opciones para aplicaciones de recordatorios.
- Identificar la comunicación adecuada.
- Exhiba imágenes como el póster de especialidades donde los padres pueden inscribirse en el lugar donde desean ayudar al club.
- Proporcionar muestras de encuestas de padres.
- Mostrar un ejemplo de un calendario de rotación (pídales a los participantes que hagan una lluvia de ideas sobre un título creativo).
- Proporcionar pautas para el pin de los padres, actividades de juego de roles que cumplirían o no estos requisitos.
- Mostrar ideas de ejemplos de un directorio principal (reconocer los cumpleaños de los padres y de los niños).



# La asociación y la junta de su iglesia local—LEAD 122

## Descripción

Este taller se enfoca en las expectativas específicas, pautas y requisitos provistos por la asociación local a los ministerios locales de la iglesia. En él se describe la estructura de los ministerios de Conquistadores y Aventureros dentro de la asociación y se hacen sugerencias para tratar los conflictos que pueden surgir entre los directores y coordinadores locales o de la asociación. Este mismo tipo de información, pero en términos más generales, se presenta con respecto a la interacción del director local con la junta de la iglesia local. Provee estrategias específicas para promover el ministerio y mejorar la relación con la junta, incluyendo información sobre cómo tratar con una junta que no apoya.

## Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

## Materiales de consulta

- *Guía para el director del Club de Aventureros* (AdventSource.org)

## Lo que aprenderán sus participantes

Para comprender la responsabilidad que el director del club tiene con la iglesia local y la asociación, y comprender la importancia de resolver conflictos en cada nivel.

## Contenido

- Expectativas específicas, pautas y requisitos provistos por la asociación local a los ministerios locales de la iglesia.
- Estructura del ministerio de Aventureros dentro de la asociación y sugerencias sobre cómo lidiar con los conflictos que puedan surgir entre los directores locales y coordinadores de la asociación.
- Estrategias específicas para promover el ministerio y construir relaciones con la junta de su iglesia, incluida información sobre cómo tratar con una junta no solidaria.

## Actividades sugeridas

- Revisar la estructura organizacional del ministerio de Aventureros.
- Interprete una conversación con la junta de la iglesia (recuerde que el calendario debe ser aprobado por la junta de la iglesia para cubrir la responsabilidad).
- Juegue el juego "de quién es el papel" (director juvenil, coordinador de área, director del club, etc.).
- Encuentre un mentor para cada participante.
- Demuestre formularios e informes e identifique cuándo comunicarse.
- Juegue el juego "¿A quién llamo?" cuando el participante tiene preguntas durante todo el año.
- Enumere las razones de la importancia de venir al fin de semana de liderazgo todos los años.
- Tiempo de preguntas/respuestas para resolver conflictos con el liderazgo.
- Entregue una lista de contactos de recursos para la creación de redes.



# Introducción al reclutamiento, la selección y el adiestramiento del personal—LEAD 150

## Descripción

Este taller nos presenta brevemente los conceptos de reclutamiento y selección del personal voluntario (incluyendo la verificación de antecedentes), el adiestramiento y el agradecimiento. Ofrece sugerencias sobre dónde y cómo buscar voluntarios con el carácter y la personalidad necesarios para apoyar el ministerio. Repasa los requisitos de revisión de antecedentes requeridos por la asociación local. Comparte sugerencias para el plan de estudios y los entornos de capacitación. La sesión también incluye información básica sobre cómo evaluar al personal para ayudarlos a mejorar su ministerio y sugiere formas de agradecerles por su servicio.

## Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

## Materiales de consulta

- *Guía para el director del club de Aventureros* (AdventSource.org)
- Sitio web de Adventist Risk Management (AdventistRisk.org)
- Sitio web de Adventist Screening Verification (nadadventist.org/asv)

## Lo que aprenderán sus participantes

Comprender la importancia de la selección y capacitación de voluntarios, proteger a los niños y al personal, y comprender cómo la capacitación y la evaluación mejoran el ministerio.

## Contenido

- Cómo reclutar voluntarios.
- Carácter y rasgos de personalidad deseables.
- Requisitos de selección.
- Capacitar voluntarios.
- Cómo evaluar al personal.
- Formas de agradecer a los voluntarios por su servicio.

## Actividades sugeridas

- Haga que cada participante desarrolle una presentación publicitaria de 60 segundos para el ministerio de aventureros (para estar preparado para compartir con los padres de posibles miembros que pueda encontrar).
- Haga una lista de rasgos de carácter para buscar en la persona ideal del personal (para cada puesto).
- Guíe a cada participante para desarrollar un árbol de mentoría para su club (emparejar personal nuevo con un mentor más experimentado) y haga que cada participante identifique a alguien que pueda guiarlos (o con quienes puedan intercambiar ideas: pastor, otro director, etc.).
- Reproducir video/parodia de una reunión de clase; haga que los participantes observen y completen un cuestionario después (considere las opciones para evaluar al personal).
- Tómese un momento para que los participantes se complementen entre sí (practique agradecer al personal).
- Haga que los participantes hagan una lista de cosas para felicitar agradecer al personal (recuerde las pequeñas cosas durante todo el año, no solo un "gracias" al final del año).



# Creación de equipos—LEAD 155



## Descripción

Este taller enseña técnicas para crear y mantener equipos efectivos. Los participantes descubrirán su propio estilo de liderazgo, cómo comunicarse efectivamente con sus equipos y cómo inspirarlos y motivarlos.

## Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

## Materiales de consulta

- *Guía para el director del Club de Aventureros* (AdventSource.org)

## Lo que aprenderán sus participantes

Comprender cómo los diferentes estilos de liderazgo pueden motivar con éxito a los miembros del equipo para lograr un objetivo común.

## Contenido

- Varios aspectos de la formación de equipos, incluyen:
  - Generar confianza y establecer cooperación dentro de un equipo.
  - Crear una atmósfera estimulante que pueda hacer que eleve a todos los miembros del equipo
  - Establecer habilidades de comunicación de equipo clara, segura y efectiva.
  - Establecer un vínculo más fuerte entre los miembros del equipo.
  - Desarrollar un equipo poderoso para lograr objetivos comunes.

## Actividades sugeridas

- Participe en una actividad de trabajo en equipo y siga con una discusión de desafíos y soluciones (proporcione enlaces a ideas de actividades como opciones)
- Muchas ideas para actividades se enumeran en el libro *Adventurer Leadership Growth* [Crecimiento de liderazgo de aventureros].
- Enumerar enlaces a sitios web para otras ideas
- Seleccione un juego/actividad para cada propósito:
  - identificación de objetivos comunes
  - comunicación
  - construir confianza en el equipo



# Participación de los padres —ADV 106

## Descripción

Este taller ayuda a los participantes a establecer relaciones de confianza entre el personal de aventureros y los padres, les da ideas sobre cómo involucrar a los padres en el club de aventureros y explica los beneficios que las familias reciben cuando los padres/tutores están involucrados..

## Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

## Materiales de consulta

- *Guía para el director del club de Aventureros* (AdventSource.org)

## Lo que aprenderán sus participantes

Comprender por qué los padres deberían participar en los aventureros y cómo aumentar su participación en el ministerio del club.

## Contenido

- Beneficios del apoyo de los padres.
- Establecimiento de comunicación regular, frecuente y bidireccional.
- Discusión abierta de las expectativas de los padres y la participación de los padres.
- Ideas para alentar a los padres y agradecerles por participar.
- Cómo ayudar a los padres y cuidadores a colaborar para formar una red de apoyo.

## Actividades sugeridas

- Hacer o exhibir tarjetas que animen o agradezcan a los padres.
- Muestre ejemplos de programas existentes que podrían usarse para las reuniones de redes de padres (*¡Auxilio, somos padres!, otros...*).
- Haga que los participantes hagan una lluvia de ideas sobre el propósito y la importancia de las reuniones de redes o grupos de apoyo para padres.
- Compartir opciones para aplicaciones de recordatorios.
- Identificar la comunicación adecuada.
- Exhiba imágenes como el póster de especialidades donde los padres pueden inscribirse en el lugar donde desean ayudar al club.
- Proporcionar muestras de encuestas de padres.
- Mostrar un ejemplo de un calendario de rotación (pídales a los participantes que hagan una lluvia de ideas sobre un título creativo).
- Proporcionar pautas para el pin de los padres, actividades de juego de roles que cumplirían o no estos requisitos.
- Mostrar ideas de ejemplos de un directorio principal (reconocer los cumpleaños de los padres y de los niños).



# Manejo de las finanzas del club —FINA 100

## Descripción

Este taller presenta la información básica necesaria para mantener un registro financiero preciso de su ministerio. Los temas incluyen: Establecimiento y cobro de cuotas, recibos adecuados, problemas con las cuentas bancarias separadas de la iglesia, la importancia de que haya armonía entre los registros contables del ministerio y la iglesia, el manejo de las cuentas por cobrar y las proyecciones de presupuestos y costos.

## Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

## Materiales de consulta

- *Guía para el director del club de Aventureros* (AdventSource.org)

## Lo que aprenderán sus participantes

Comprender el presupuesto, recibos y el seguimiento de la asignación de fondos.

## Contenido

- Establecer y cobrar cuotas y tarifas.
- Recibo adecuado.
- La importancia de la reconciliación de los registros contables entre el ministerio y la iglesia.
- Sugerencias para tratar con cuentas por cobrar.
- Recaudación de fondos.
- Presupuestos y proyecciones de costos.

- Transparencia con el personal.
- Responsabilidad.
- Respetar la confidencialidad de las personas.

## Actividades sugeridas

- Haga que los participantes compartan con la clase cómo su club rastrea las finanzas.
- Identificar métodos de recolección de recibos (papel, digital, software).
- Haga una lluvia de ideas para establecer una relación financiera con la iglesia (debe compartir el presupuesto con la junta de la iglesia).
- En una plantilla de hoja de trabajo, identifique los gastos de un club.
- Discuta las diferentes opciones de pago o calendario de pagos.
- Mostrar cómo configurar recordatorios automáticos (para recordar cuándo recolectar dinero).
- Organice un foro de recaudación de fondos (verso-a-thon, brincar-para-Jesús, vendedores locales, 501(c)(3), etc.).
- Haga una lluvia de ideas para las opciones de financiación de los clubes que están iniciando.
- Juego: distribuya \$1,000 de dinero de juego a cada participante y haga que cada uno determine a qué prioridades irá el dinero en su presupuesto (uniforme, plan de estudios, excursiones, suministros, etc.).



# Resolución de conflictos —PYSO 209

## Descripción

En este taller, identificará las etapas de los conflictos y aprenderá a manejar encuentros difíciles con el personal, los padres y los niños con diplomacia, tacto y credibilidad.

## Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

## Materiales de consulta

- *Adventurer Leadership Growth* (AdventSource, disponible solo en inglés)
- Prueba de resolución de conflictos
- Mateo 18:15-17, Mateo 5:39 y Lucas 6:29-30

## Lo que aprenderán sus participantes

Para comprender las diferentes etapas de los conflictos y cómo responder a diferentes situaciones, y comprender la importancia de resolver conflictos en cada nivel.

## Contenido

- Enfoque bíblico para la resolución de conflictos.
- Cómo distinguir entre un desacuerdo y un conflicto.
- Cómo identificar los signos y las etapas de un conflicto.
- Cómo manejar su reacción emocional en diferentes situaciones.
- Discusión de varias opciones para la resolución de conflictos.
- Formas positivas de responder a situaciones.
- Cómo proteger la privacidad y la confidencialidad.

## Actividades sugeridas

- Interprete un conflicto o desacuerdo entre los siguientes y discuta ideas para resolver problemas y trabaje junto con cada uno:
  - niño-niño
  - padre-padre
  - personal-padre
  - personal-personal
  - director-personal
  - padres-director
  - director-niño
- Definir la diferencia entre desacuerdo y conflicto. Presente ejemplo de situaciones y haga que los participantes identifiquen si es un desacuerdo o un conflicto. Discuta formas apropiadas de responder a cada situación.
- Discuta las preocupaciones con respecto a la privacidad y confidencialidad.



# Diversidad y trabajar juntos

## —PYSO 214

### Descripción

Este taller proporciona orientación e información básica para ayudar a los líderes a comprender e integrar el ministerio entre y con diversos grupos. Esto incluye, entre otros, la edad, la capacidad, el género, el nivel socioeconómico y la diversidad cultural o nacional.

### Audiencia/Participantes

Directores actuales y futuros, así como subdirectores.

### Materiales de consulta

- *Guía para el director del club de Aventureros* (AdventSource.org)

### Lo que aprenderán sus participantes

Comprender y valorar la diversidad de las personas, promover el compromiso con los demás y construir comunidades fuertes.

### Contenido

- Cómo identificar los beneficios de la diversidad.
- Cómo reconocer los desafíos de la diversidad.
- Cómo fomentar y celebrar la diversidad.
- Consejos para crear un ambiente cohesionado.
- Cómo encontrar un terreno común y la unidad.

### Actividades sugeridas

- Juegue un juego para conocerse.
- Aprenda sobre las diferentes culturas en sus clubes (invite a diferentes culturas a compartir con sus clubes locales).
- Aprender sobre las diferentes dinámicas familiares para esta otra cultura.
- Pida a las familias que enseñen a los aventureros sobre su cultura (comida, juegos, etc.).
- Haga que los participantes jueguen un juego cultural.
- Comparta ideas para incorporar diferentes culturas en las actividades del club (exhiba la bandera; pídale que oren en el idioma nativo; aprenda el voto y ley en diferentes idiomas, etc.).
- Identificar fuentes para encontrar intérpretes.
- Software como B-ON-AIR puede ejecutar múltiples traductores a través de un módem único para que las familias puedan escuchar los programas en su teléfono en su propio idioma.
- Proporcionar ejemplos de programas de traducción.



# RECURSOS PARA EL PLAN DE PROTECCIÓN INFANTIL

## Iglesia Adventista del Séptimo Día de Norteamérica



### NAD – CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS VOLUNTARIOS DEL MINISTERIO INFANTIL Y JUVENIL

#### Reconocimiento

Puesto que quiero el mejor de los entornos posibles para el desarrollo de nuestros niños y jóvenes, es importante que quienes trabajan con los niños cuenten con pautas de conducta para su propia protección y para quienes están a su cargo. Como voluntario del ministerio, espero que los padres y demás se sientan cómodos conmigo y me tengan confianza.

#### Mi compromiso con el ministerio voluntario Como voluntario del ministerio infantil/juvenil:

1. Como adulto, supervisaré apropiadamente y en todo momento a los niños por los que soy responsable
2. Me ayudará en la supervisión de los niños por lo menos otro adulto, de 18 años o mayor. Si se da una situación en la que soy el único adulto presente, bajo ninguna circunstancia dejaré que se quede un niño solo conmigo (“regla de las dos personas”). Esto protege tanto al niño como al adulto de posibles acusaciones.
3. Siempre pediré permiso al menor para que me permita el contacto físico, no importa de qué parte se trate, incluso si se trata de atender alguna lesión u otro problema. Esto se aplica especialmente a las zonas que normalmente están cubiertas con camisetas y pantalones cortos. Si hay alguna lesión en esta zona, hay que asegurarse de que otro adulto colabore mientras se brinda la atención.
4. Evitaré la agresión física y verbal y el castigo físico pues se consideran inapropiados y nunca deben usarse como forma de disciplina. “Tiempo de suspensión” (time out) o “sentarse en la silla” podrían ser métodos de disciplina útiles para usar con los niños.
5. Alentaré a los niños con contacto físico apropiado al abreviar los abrazos y que sean “hombro con hombro” o “de lado”. Mantendré las manos a la altura de los hombros (no más abajo). En cuanto a los niños pequeños que quieran sentarse en el regazo, los animaré a sentarse junto a mí.
6. Seré aún más cuidadoso cuando lleve a niños pequeños al sanitario. Solicitaré que otro adulto me acompañe o dejaré la puerta abierta.

7. Seré cuidadoso al realizar actividades en salas que no tengan forma de ser observadas desde fuera o dejaré la puerta abierta durante la actividad de modo que sea fácil que otros la observen.
8. Estaré dispuesto a participar en el proceso de evaluación de los voluntarios y llenaré el formulario de Información del Ministerio Voluntario como lo exige la iglesia.
9. Prestaré atención a indicaciones y síntomas de abuso infantil y me mantendré al tanto de los requisitos legales para denunciar casos de posible abuso. Además de las denuncias legales que se requieran, estoy de acuerdo en que, si me entero de conductas hacia los niños que superviso, por parte cualquier persona, que sean inapropiadas o constituyan abuso, las reportaré al pastor de la iglesia, a los ancianos o directamente al tesorero de la Asociación o al director de Risk Management.
10. Cooperaré con los dirigentes de la iglesia en la realización de los ministerios infantil y juvenil, siendo un voluntario afectuoso, amable, firme y siempre profesional. Trabajar con los niños y jóvenes no solo es un privilegio sino también una responsabilidad muy seria que debe asumirse con el mayor de los cuidados.
11. Participaré en los programas de orientación y capacitación que lleve a cabo la iglesia.
12. Mantendré en alto las normas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

\* En caso de que sea imposible cumplir con todo lo anterior, cumpliré lo más posible el Código de Conducta y actuaré de buena fe en beneficio de las personas involucradas.

**Gracias por su servicio como voluntario en el ministerio infantil/juvenil  
Por favor, conserve una copia de este documento como referencia.**





# Recursos para el club

## Kit de inicio para el Club de Aventureros

El Club de Aventureros ofrece un plan de estudios completo y adecuado para las familias con niños de edad preescolar hasta el cuarto grado. En cada nivel los niños aprenden más acerca de la Biblia, la salud, la naturaleza, cómo llevarse bien con los demás y mucho más. El Club de Aventureros también ofrece a los padres la oportunidad de modelar valores cristianos mientras disfrutan de actividades especiales con sus hijos. A través del Club de Aventureros, la iglesia puede apoyar a los padres a medida que trabajan para desarrollar niños felices, sanos y maduros.

Incluido en el kit de inicio:

- Guía para el director con instrucciones completas acerca de programación, plan de estudios, uniforme y más
- Guías para los instructores de los niveles Corderito, Castorcito, Abejita industriosa, Rayito de sol, Constructor y Manos ayudadoras
- Póster de las especialidades con los nombres mostrados en inglés, español y francés
- CD de música incluyendo el himno tema para el Club de Aventureros en inglés y español
- Una unidad flash USB de recursos con los requisitos de las especialidades, formularios y certificados imprimibles y mucho más

Ministerio de Aventureros de la DNA (AdventSource)

- Derecho de autor 2017

#009569 \$149.95



## Guía para el director

#001051 \$14.95

## Unidad Flash USB Bilingüe

#009542 \$9.95

## Guía para el instructor

#001601	Corderitos	\$29.95
#001385	Castorcitos	\$29.95
#009565	Abejitas Industriosas	\$24.95
#009566	Rayitos de Sol	\$24.95
#009567	Constructores	\$24.95
#009568	Manos Ayudadoras	\$24.95

## Ayudas para las especialidades de Aventureros

#009762	Abejitas Industriosas	\$19.95
#009761	Rayitos de Sol	\$19.95
#009760	Constructores	\$19.95
#009759	Manos Ayudadoras	\$19.95
#009767	Multinivel	\$14.95

## Póster de especialidades

#001505	Doblado	\$1.95
#001506	Enrollado	\$4.95*
#001507	Laminado	\$9.95*

\*Más \$5.00 adicionales por manejo y envío

## Hojas de registro

#001247 Juego de 6 \$4.95

## Libro de actividades

#001607	Corderitos	\$2.95
#001395	Castorcitos	\$2.95
#001401	Abejitas Industriosas	\$2.95
#001402	Rayitos de Sol	\$2.95
#001403	Constructores	\$2.95
#001404	Manos Ayudadoras	\$2.95

## Tarjeta de registro

#009537	Corderitos	\$0.50
#009539	Castorcitos	\$0.50
#001124	Abejitas Industriosas	\$0.50
#001126	Rayitos de Sol	\$0.50
#001125	Constructores	\$0.50
#001127	Manos Ayudadoras	\$0.50

Los recursos del taller para presentadores del Director de Club Aventureros incluyen ayuda para cada uno de los ocho talleres necesarios para la certificación de introducción de club aventureros. Estos talleres incluyen:

- Introducción a las habilidades de liderazgo—LEAD 001
- La asociación y la junta de la iglesia local—LEAD 122
- Introducción al reclutamiento, la selección y el adiestramiento del personal—LEAD 150
- Creación de equipos—LEAD 155
- Participación de los padres—ADV 106
- Manejo de las finanzas del club—FINA 100
- Resolución de conflictos—PYSO 209
- Diversidad y trabajar juntos—PYSO 214

Cada uno de los talleres incluye una descripción del contenido, la audiencia o los participantes a los que puede anticipar que asistirán, materiales de consulta, Lo que aprenderán sus participantes, contenido básico para el taller y actividades sugeridas.

La certificación de Director del Club de Aventureros es parte de la Capacitación en el Ministerios de Jóvenes Adventistas (AYMT, por sus siglas en inglés) que incluye certificaciones para los Ministerios del Club de Aventureros, Ministerios del Club de Conquistadores, Guías Mayores y el Ministerio de Jóvenes.



Advent Source

AYMT

